PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6001647 de 28 de febrerode 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DARIO FERNANDO DOMINGUEZ FAJARDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 88033507

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor campeSENA en el área de Gestión Administrativa para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de formación Regular titulada y /o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroempresarial Aguachica - Cesar

PLAZO DE EJECUCIÓN: 09 meses y 13 días
Adicion de contrato por 74 dias por el valor de $10.866.160

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE MARZO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 13 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($42.124.975).

SUPERVISOR: JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 77190279

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 42.124.975
Valor Ejecutado	$ 42.124.975
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$
Saldo a liberar	$

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades de formación ejecutadas							
FICHA No.	**NOMBRE DEL PROGRAMA**	**HORAS**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**MUNICIPIO**	**MODALIDAD DE LA FORMACIÓN**	**RESULTADO DE APRENDIZAJE**
2948310	Herramientas Crediticias para Financiación de Negocios Rurales	48	15/03	21/04	Aguachica	Presencial	Diagnosticar las necesidades de recursos financieros para análisis de alternativas crediticias del negocio rural. Clasificar las oportunidades de financiación según las necesidades del negocio rural. Elaborar plan financiero de acuerdo a la línea de crédito seleccionada. Verificar documentos para acceder a créditos en el sector agropecuario rural.
2948609	Herramientas Crediticias para Financiación de Negocios Rurales	48	15/03	23/04	San Martin	Presencial	Diagnosticar las necesidades de recursos financieros para análisis de alternativas crediticias del negocio rural. Clasificar las oportunidades de financiación según las

							necesidades del negocio rural. Elaborar plan financiero de acuerdo a la línea de crédito seleccionada. Verificar documentos para acceder a créditos en el sector agropecuario rural.
2962969	Elaboración del Plan de Mercadeo	96	23/03	18/04	San Martin	Presencial	Elaborar diagnóstico de la organización de acuerdo con los entornos actuales de la misma. Elaborar el plan de mercadeo de acuerdo con las necesidades del cliente y las expectativas del mercado. Verificar la formulación del plan de mercadeo según los requerimientos de la organización.
2973903	Elaboración del Plan de Mercadeo	96	23/04	01/06	San Martin	Presencial	Elaborar diagnóstico de la organización de acuerdo con los entornos actuales de la misma. Elaborar el plan de mercadeo de acuerdo con las necesidades del cliente y las expectativas del mercado. Verificar la formulación del plan de mercadeo según los requerimientos de la organización.
2972871	Elaboración del Plan de Mercadeo	96	26/04	01/06	San Martin	Presencial	Elaborar diagnóstico de la organización de acuerdo con los entornos actuales de la misma. Elaborar el plan de mercadeo de acuerdo con las necesidades del cliente y las expectativas del mercado. Verificar la formulación del plan de mercadeo según los requerimientos de la organización.
2994896	Elaboración del Plan de Mercadeo	96	15/05	20/06	Pelaya	Presencial	Elaborar diagnóstico de la organización de acuerdo con los entornos actuales de la misma.

							Elaborar el plan de mercadeo de acuerdo con las necesidades del cliente y las expectativas del mercado. Verificar la formulación del plan de mercadeo según los requerimientos de la organización.
3012873	Marketing Digital	48	11/06	19/07	Rio de Oro	Presencial	Formular plan de marketing digital teniendo en cuenta segmento de mercado Establecer métricas teniendo en cuenta plan de marketing digital.
3021331	Innovación para Microempresarios	40	18/06	19/07	San Martín	Presencial	Analizar las capacidades personales buscando el desarrollo de nuevas fortalezas y el mejoramiento de las existentes. Desarrollar estrategias y acciones de mejora con base a los resultados de gestión y las necesidades identificadas por ña organización. Evaluar la estrategia comercial en concordancia con los lineamientos de la organización. Evaluar políticas de innovación de la organización de manera adecuada y oportuna, considerando la estrategia de mercadeo de la organización.
3060219	Mercadeo y Ventas	80	26/06	19/08	San Martín	Presencial	Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos. Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo. Formular política de surtido con base a criterios de la empresa.

							Preparar la estrategia de exhibición de acuerdo con las tendencias del mercado.
3060227	Marketing Digital	48	05/07	03/08	San Martin	Presencial	Formular plan de marketing digital teniendo en cuenta segmento de mercado Establecer métricas teniendo en cuenta plan de marketing digital.
3060759	Innovación para Microempresarios	40	07/07	15/08	San Martín	Presencial	Analizar las capacidades personales buscando el desarrollo de nuevas fortalezas y el mejoramiento de las existentes. Desarrollar estrategias y acciones de mejora con base a los resultados de gestión y las necesidades identificadas por ña organización. Evaluar la estrategia comercial en concordancia con los lineamientos de la organización. Evaluar políticas de innovación de la organización de manera adecuada y oportuna, considerando la estrategia de mercadeo de la organización.
3068251	Servicio al Cliente	48	21/08	26/09	San Martin	Presencial	Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización.
3073163	Servicio al Cliente	48	02/09	12/10	San Alberto	Presencial	Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización.
3073193	Mercadeo y Ventas	80	02/09	23/10	Tamalameque	Presencial	Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos. Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo.

							Formular política de surtido con base a criterios de la empresa. Preparar la estrategia de exhibición de acuerdo con las tendencias del mercado.
3101177	Mercadeo y Ventas	80	08/09	31/10	San Martin	Presencial	Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos. Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo. Formular política de surtido con base a criterios de la empresa. Preparar la estrategia de exhibición de acuerdo con las tendencias del mercado.
3110737	Mercadeo y Ventas	80	08/10	29/11	Rio de Oro	Presencial	Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos. Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo. Formular política de surtido con base a criterios de la empresa. Preparar la estrategia de exhibición de acuerdo con las tendencias del mercado.
3116281	Mercadeo y Ventas	80	23/10	12/12	San Martin	Presencial	Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos. Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo. Formular política de surtido con base a criterios de la empresa. Preparar la estrategia de exhibición de acuerdo con las tendencias del mercado.
3117024	Innovación para Microempresarios	40	26/10	02/12	Tamalameque	Presencial	Analizar las capacidades personales buscando el desarrollo de nuevas

							fortalezas y el mejoramiento de las existentes. Desarrollar estrategias y acciones de mejora con base a los resultados de gestión y las necesidades identificadas por ña organización. Evaluar la estrategia comercial en concordancia con los lineamientos de la organización. Evaluar políticas de innovación de la organización de manera adecuada y oportuna, considerando la estrategia de mercadeo de la organización.
3129681	Servicio al Cliente	48	05/11	13/12	Aguachica	Presencial	Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización.
3129717	Emprendimiento Innovador	40	05/11	13/12	Tamalameque	Presencial	Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política.
3129745	Emprendimiento Innovador	40	05/11	13/12	Tamalameque	Presencial	Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo

							con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política.
3129748	Mercadeo y Ventas	80	13/11	12/12	San Martin	Presencial	Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos. Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo. Formular política de surtido con base a criterios de la empresa. Preparar la estrategia de exhibición de acuerdo con las tendencias del mercado.
2961041	Gestión de Empresas Agropecuarias	51	08/05	07/08	Aguachica	Presencial	Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas de productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.

Otras Actividades de ejecutadas de acuerdo a las obligaciones del contrato.

Se asiste a la semana de inducción donde nos preparan de manera presencial para darnos a conocer el programa CampeSENA, los cursos a ofertar y todo lo relacionado con la implementación del programa. Direccionado por los Instructores Robinson Manosalva, Jose Fernando Rizzo, David Eduardo Claro y Gandra Moreno.
Se realizaron visitas para dar a conocer el programa CampeSENA y los cursos complementarios que se estaban ofertando a las corregimientos y veredas de la zona rural del municipio, tales como: Veredas El Corral, La Carolina, San Pabla, Bella Esperanza y corregimientos como Pitalimon, Puerto Oculto, Terraplem, Minas, Los Angeles, La Curva, Costilla, Sitio Nuevo, El Marquez de los municipios de Aguachica, San Martin, San Alberto, Rio de Oro y Tamalameque.
Se asiste a la inducción del programa TECNOLOGIA EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS para dar inicio con los aprendices seleccionado a este.
Se diseñaron guias de aprendizaje, planeación pedagógica y todo lo relacionado a los cursos complementarios para dar formación de manera presencial a los aprendices de la zona rural.
Se lleva control de asistencias, portafolio de las fichas y todas las evidencias relacionadas a los cursos complementarios impartidos.
Se realizó asociación a la ruta de aprendizaje de cada una de las fichas solicitadas para impartir los cursos complementarios del programa CampeSENA.
Se realizó curso acerca de la Norma para impartir formación de manera presencial quedando en un nivel Avanzado y de la Norma acerca de Servicio al Cliente quedando en un nivel Intermedio.
Se asisten a todas las reuniones y capacitaciones solicitadas por el CAE durante toda la ejecución del contrato.
Se realizó juicio valorativo y se descarga reporte de ellos de cada una de las fichas de los cursos complementarios del programa CampeSENA de los aprendices aprobados.
Se realizaron las agendas de desplazamiento solicitadas por el CAE , de igual manera los informes de legalización de cada una de ellas.
Se presentaron los correspondientes informes en las plataformas SI Contratista y SECOP II

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se participó en actividades extracurriculares como el desfile del 7 de agosto en la comparsa del SENA.
Se entregó de manera impresa y presencial los certificados de los cursos complementarios a cada uno de los aprendices que lo aprobaron.
Se hizo buen usos de los mobiliarios y la aplicación de herramientas tecnológicas como el aplicativo Sofia Plus y la biblioteca virtual.
Se lleva el control de horas programadas mensualmente para la ejecución de los cursos complementarios.
Se culminan los cursos complementarios de manera satisfactoria en cada uno de las veredas y corregimientos donde fueron impartidos, dando a conocer la importancia del programa CampeSENA en la comunidad y los beneficios que se obtienen con el cumplimiento de asistencia a las formaciones.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

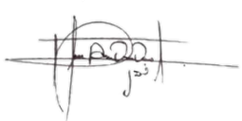
El instructor ejecuto las actividades de acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios , la programación y ejecución de la formación profesional integral en los programas y modalidades presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria para centro Agroempresarial de la Regional Cesar.

SANCIONES: SI___ NO _X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

SUPERVISOR DEL CONTRATO No CO1.PCCNTR.6001647