PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6874935 del 09 de octubre de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KARIN GISELA PEÑARANDA CÁRDENAS

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 63396828

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática AGRICOLA y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha. 2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual). 3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual). 4. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual). 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual). 6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual). 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el

plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual). 9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual). 11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 12. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título). 13. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 14. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. 15. Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 16. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor. 17. Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 18. Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”. 19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. 20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. 21. Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los

programas del Sena 22. Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA 23. Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada 24. Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial 25. Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA. 26. Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA. 27. Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos. 28. Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros. 29. Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera. 30. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. 31. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 32. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 33. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 34. Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Provincia de García Rovira en Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 67 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 09 de octubre de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO: 14 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 14 de abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($9.973.051,00)

SUPERVISOR: CAROLINA MESA BARRERA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No. 63392406

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$9.973.051
Valor Ejecutado	$9.973.051
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Mes de Octubre

Se realizó alistamiento de 40 horas para los programas de formación Profesional complementaria correspondientes a la ficha 3114038 y 3118171. Se brindó formación Profesional complementaria al programa 76140000 Técnicas de establecimiento de jardines verticales, ficha 3114038 en el municipio de Málaga; COMPETENCIA: Establecer jardines con base en criterios técnicos; 48 horas del 24 al 29 de octubre, horario de lunes a domingo entre las 08:00 a las 16:00. Igualmente, al programa 76130636 Multiplicación y propagación de material vegetal, ficha 3118171 en el municipio de Málaga; COMPETENCIA: Preparar material vegetal según procedimiento y normativa; 32 horas del 18 al 21 de octubre, horario de lunes a domingo entre las 08:00 a las 16:00. Total, horas del mes 120.

Mes de Noviembre

Se brindó formación Profesional complementaria al programa 76130636 Multiplicación y propagación de material vegetal, ficha 3118171 en el municipio de Málaga; COMPETENCIA: Preparar material vegetal según procedimiento y normativa; 32 horas los días 1, 2, 5 y 6 de noviembre, horario entre las 08:00 a las 16:00. En la ficha 3130540 en el municipio de San Andrés; COMPETENCIA: Preparar material vegetal según procedimiento y normativa; 64 horas del 15 al 22 de noviembre, horario de lunes a domingo entre las 08:00 a las 16:00. En el programa 72310253 Básico en Agricultura Ecológica, ficha 3134011 en el municipio de Málaga; COMPETENCIA: Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica; 40 horas del 23 al 27 de noviembre, horario de lunes a domingo entre las 08:00 a las 16:00. En el programa 76130570 Poda de especies vegetales, ficha 3138460 en el municipio de Málaga; COMPETENCIA: Podar el cultivo según requerimientos técnicos; 24 horas del 28 al 30 de noviembre, horario de lunes a domingo entre las 08:00 a las 16:00. Total, horas del mes 160.

Mes de Diciembre

Se realizó alistamiento del desarrollo curricular; 8 horas. Se brindó formación Profesional complementaria al programa 76130570 Poda de especies vegetales, ficha 3138460 en el municipio de Málaga; COMPETENCIA: Podar el cultivo según requerimientos técnicos; 24 horas del 1 al 3 de diciembre, horario de lunes a domingo entre las 08:00 a las 16:00. En el programa 73310044 Elaboración de biopreparados líquidos, ficha 3142120 en el municipio de Málaga; COMPETENCIA: Elaborar biofertilizante líquido según procedimiento técnico y normativa; 48 horas del 4 al 9 de diciembre, horario de lunes a domingo entre las 08:00 a las 16:00. Total, horas del mes 80.

Consolidado por programa de formación por competencia y resultados de aprendizaje.

1. **Ficha No.** 3114038 Técnicas de establecimiento de jardines verticales.
   COMPETENCIA: Establecer jardines con base en criterios técnicos. 48 horas
   Resultados de Aprendizaje:

- 27030102601 Planificar tipo de herramientas, equipos, insumos y material vegetal para el establecimiento de jardines verticales con base en criterios técnicos.
- 27030102602 Preparar la instalación de jardines verticales según requerimientos técnicos y normativa.
- 27030102603 Comprobar la instalación del jardín vertical conforme con criterios técnicos y normativa.
- 27030102604 Ajustar el funcionamiento del jardín vertical según las novedades y fallas identificadas.

2. **Ficha No.** 3118171 Multiplicación y propagación de material vegetal.

   COMPETENCIA: Preparar material vegetal según procedimiento y normativa. 64 horas.

   Resultados de Aprendizaje:

   - Preparar áreas para la producción del material vegetal según condiciones técnicas y normativa vigente.
   - Reproducir material vegetal con criterios técnicos de la especie y normativa vigente.
   - Realizar la inspección del proceso de producción de material vegetal conforme a procedimientos técnicos y normativa vigente.
   - Efectuar correctivos en la producción y/o eliminación de material vegetal cumpliendo procedimientos técnicos.

3. **Ficha No.** 3130540 Multiplicación y propagación de material vegetal.

   COMPETENCIA: Preparar material vegetal según procedimiento y normativa. 64 horas.

   Resultados de Aprendizaje:

   - Preparar áreas para la producción del material vegetal según condiciones técnicas y normativa vigente.
   - Reproducir material vegetal con criterios técnicos de la especie y normativa vigente.

- Realizar la inspección del proceso de producción de material vegetal conforme a procedimientos técnicos y normativa vigente.
- Efectuar correctivos en la producción y/o eliminación de material vegetal cumpliendo procedimientos técnicos.

4. **Ficha No.** 3134011 Básico en Agricultura Ecológica.

   COMPETENCIA: Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. 40 horas.

   Resultados de Aprendizaje:

   - Desarrollar labores de manejo ecológico de suelos.
   - Realizar asociación ecológica de especies vegetales.
   - Labrar el suelo aplicando normas de la agricultura ecológica.

5. **Ficha No.** 3138460 Poda de especies vegetales.

   COMPETENCIA: Podar el cultivo según requerimientos técnicos. 48 horas.

   Resultados de Aprendizaje:

   - 27040105701 Preparar herramientas e insumos para la poda según desarrollo del cultivo y requerimientos técnicos.
   - 27040105702 Realizar poda del cultivo según recomendación técnica.
   - 27040105703 Revisar poda en especie vegetal según procedimiento técnico.
   - 27040105704 Reconocer ajustes a la poda basado en recomendaciones técnicas y estado sanitario de la planta.

6. **Ficha No.** 3142120 Elaboración de biopreparados líquidos.

   COMPETENCIA: Elaborar biofertilizante líquido según procedimiento técnico y normativa. 48 horas.

   Resultados de Aprendizaje:

   - Rap1: Mezclar materiales e insumos para elaboración de biopreparados líquidos según protocolo establecido.
   - Rap2: Producir biopreparados líquidos según protocolo seleccionado.
   - RAP3. Documentar proceso de elaboración de biopreparados líquidos según procedimiento establecido.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Cuadro resumen de horas ejecutadas por programa

CODIGO FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS
3114038	Técnicas de establecimiento de jardines verticales.	48
3118171	Multiplicación y propagación de material vegetal.	64
3130540	Multiplicación y propagación de material vegetal.	64
3134011	Básico en Agricultura Ecológica.	40
3138460	Poda de especies vegetales.	48
3142120	Elaboración de biopreparados líquidos.	48

TOTAL, HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS	312

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

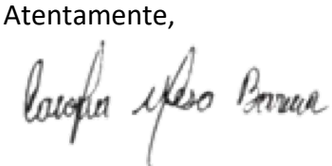
El contratista cumplió con las obligaciones contractuales establecidas.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



CAROLINA MESA BARRERA
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO