PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6874018 del 09 de octubre de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RUTH CATALINA ACEVEDO CARDENAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 63.398.539

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática AGROINDUSTRIA 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 Campesina. **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 potes-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: Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Málaga Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: 67 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **09 DE OCTUBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 14 DE FEBRERO 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

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 63.392.406

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$9.973.051,00
Valor Ejecutado	$7.814.703,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.158.348,00
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

1. Se realizo alistamiento y desarrollo curricular para los programas para los programas de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, preparación de alimentos, cerrito, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo.
2. Se envía solicitud de creación de fichas complementarias mediante autorización de coordinación académica regular para ejecutar programas de formación en atención a los municipios de Cerrito, concepción, capitanejo.
3. Se crea la ruta de aprendizaje de las fichas de los programas preparación de alimentos, cerrito, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo. Técnico en procesamiento de derivados lácteos concepción, una vez radicada la matricula correspondiente. Se realizo el reporte de aprendices en formación, donde se soporta el asocio a la ruta de aprendizaje de cada ficha. Se proyecto el reporte de eventos del instructor soportando las horas en ejecución de la formación en los programas preparación de alimentos, cerrito, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, técnico en procesos lácteos concepción.
4. Se realiza la inducción institucional para el programa de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos en el municipio de concepción.
5. Se realizo la acción de la formación, se apoyó los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo según lo establecido en los lineamientos. Se realizo promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para formaciones y ejecución de la formación estrategia Campesena en los programas PROCESOS BASICOS DE PANADERIA en el municipio de Capitanejo ficha 3112568, PREPARACION DE ALIMENTOS ficha 3122305 en el municipio de Cerrito vereda el Hatico, TECNICO EN PROCESAMIENTO DE DERIVADOS LACTEOS el municipio de Concepción ficha 3130877. Se realizo el alistamiento integral de los procesos de formación a través de

mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación: Desarrollo curricular (ajuste de planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material didáctico y material de apoyo).

LINEA DE ATENCION	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO	Numero Ficha	Fecha inicio ficha	Fecha Fin Ficha	Número horas Ficha	HORAS ALISTAMIENTO	TOTAL, HORAS
CURSO COMPLEMENTARIO CAMPESENA	PROCESOS BASICOS DE PANADERIA V1	MALAGA	2930938	15-10-2024	30-11-2024	100	0	100
CURSO COMPLEMENTARIO CAMPESENA	PREPARACION DE ALIMENTOS V1	MALAGA	2941323	01-11-2024	30-11-2024	70	0	70
FORMACION REGULAR CAMPESENA	TECNICO EN PROCESAMIENTO DE DERIVADOS LACTEOS V1	CERRITO	2938052	18-11-2024	30-09-2024	1344	40	152

6. Se gestiono 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.

7. Se proyecta para la vigencia 2025 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 a la ficha 3130877.

8. Se realizo la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz en los programas procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparación de alimentos municipio de cerrito. técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción se evaluó inducción institucional, la competencia Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido.

9. Se participo en la jornada de capacitación aplicativo Sofía plus, secop II y lineamientos.

10. Se realiza el acta de ejecución de la formación técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción AP1. inducción institucional, AP2. Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido.

11. se aseguró el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y a la coordinación académica formación regular. Se crearon las rutas de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus, se asociaron los aprendices a la y se enviaron las planeaciones pedagógicas a la pedagoga para revisión también al personal encargado del aplicativo para el cargué de los eventos en la plataforma Sofia plus. Se realiza portafolio en el drive de los programas de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos, procesos básicos de panadería y preparación de alimentos.

12. se programaron los eventos planeados en la ejecución mensual con supervisión y autorización de la coordinación académica formación regular estrategia campesena, Se apoya la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación complementaria presencial fichas 3112568, 3122305.

13. Se realiza alistamiento y oferta de los programas de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción alistamiento de, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo.

17. Se hace apoyo en la actualización de APE al programa de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción

19. Se realizo socialización líder de red desarrollo curricular programa de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos, se realizó capacitación de jornada socialización y apoyo a las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de Centro Se recolecto la construcción del proyecto formativo formación regular estrategia Campesena técnico en procesamiento de derivados lácteos ficha 3130877 municipio de concepción.

20. certificación vigente en la norma de competencia pedagógica Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico y Normativo.

21. poyo inscripción plataforma Sofia plus técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción alistamiento de, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo.

22. Se identifican los proyectos potenciales de los programas técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparación de alimentos cerrito.

23. Se realiza flexibilización de los cursos según lineamiento estrategia campesena para los programas técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparación de alimentos cerrito.

24. Se realiza rutas de aprendizaje para los programas técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparación de alimentos cerrito.

26. Se realiza informe de ejecución mensual estrategia campesena para los programas técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparación de alimentos cerrito.
27. Se identifican los proyectos potenciales de los programas técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparación de alimentos cerrito. 28. Se identifican los proyectos potenciales de los programas técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparación de alimentos cerrito. 31. Se realizo informe de ejecución mensual, Se reporto de manera oportuna en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencian la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 32. Se reporto 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. Se reporto de manera oportuna estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral plataforma SECOP II,

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a satisfacción el objeto y las obligaciones contractuales.

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