PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.6714356 02/09/2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NECTALY MANRIQUE DUARTE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 5.609.270

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática PECUARIA 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 uta 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 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 del programa de Articulación con la media (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 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. 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 precontractuales, contractuales 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: Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

PLAZO DE EJECUCIÓN: 102 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 3 de septiembre de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 14 de abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: Quince Millones ciento ochenta y dos mil ochocientos cincuenta y tres mil pesos mcte $ 15.182.853

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: Carolina Mesa Barrera

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 63392406

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 15.182.853
Valor Ejecutado	$ 15.182.853
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
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.)*

Mes de Septiembre

Jornada de Inducción y alistamiento al proceso de ejecución de la formación Campesena.

Mes de Septiembre Se brindó formación profesional integral en la formación Complementaria Campesena Programa 73340246 Aplicación de las buenas Prácticas Ganaderas en La Producción de Ovinos Y Caprinos, Ficha 3080527, Municipio de Capitanejo. Actividad de Aprendizaje: Interpretar principios de BA, comportamiento del ovino y caprino y protocolos de alojamiento y de prácticas de manejo de ovinos y caprinos de acuerdo con parámetros técnicos.

Mes de Octubre

Mes de Octubre Se brindó formación profesional integral en la formación Complementaria Campesena Programa 3101756 Aplicación de las buenas Prácticas Ganaderas en La Producción de

Ovinos Y Caprinos, Ficha 3101756, Municipio de Guaca, Vereda Nucubuca Sector Arrayan . Actividad de Aprendizaje: Realizar actividades productivas de acuerdo con protocolo y BPG.

2. Se brindó formación profesional integral en la formación Complementaria Campesena Programa 72310287 Producir pollos de engorde semi-organicos complementando su alimentación con pastos y forrajes, Ficha 3107059, Municipio de San Andrés Vereda Carabalí, Sector la cabrera. Actividad de Aprendizaje: Desarrollar actividades en la producciòn de pollos de engorde según normatividad vigente

Mes Noviembre

Mes de Noviembre Se brindó formación profesional integral en la formación Complementaria Campesena Programa 73321956 obtención de alimento alternativo balanceado para animales, Ficha 3125633, Municipio de Guaca, Vereda Nucubuca Sector Arrayan. Actividad de Aprendizaje: Elaborar suplemento nutricional para bovinos, según especificación técnica.

2. Se brindó formación profesional integral en la formación Complementaria Campesena Programa 73322071 aplicación de condiciones de bienestar animal en la producción de pollo de engorde y gallina de postura, Ficha 3125189, Municipio de San Andrés Vereda Carabali, Sector Alto de Jaimes Actividad de Aprendizaje: Desarrollar actividades en la producciòn de pollos y gallinas ponedoras según normatividad vigente.

Mes Diciembre

Mes de Diciembre Se brindó formación profesional integral en la formación Complementaria Campesena Programa 270501037 Preparar Ración Animal Según Procedimiento Técnico Y Normatividad Vigente. Ficha 3140746, Municipio de Guaca, Vereda Nucubuca Sector Alizal. Actividad de Aprendizaje: Elaborar suplemento nutrional para bovinos, según especificación técnica.

CONSOLIDADO POR PROGRAMA DE FORMACIÓN POR COMPETENCIA Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

1. **FICHA Nº 3080527** Aplicación de las buenas Prácticas Ganaderas en La Producción de Ovinos Caprinos.
   COMPETENCIA: Ordeñar animales según buenas prácticas pecuarias y legislación vigente
   Horas: 40.

Resultados de Aprendizaje:

- Preparar instalaciones, equipos, utensilios, insumos y animales para el ordeño de ovinos y caprinos según normativa y procedimiento establecido
- Obtener leche de ovinos y caprinos de acuerdo con protocolo, buenas prácticas de ordeño y normativa
- Realizar actividades de almacenamiento y conservación de la leche ovina y caprina conforme con normativa y parámetros técnicos
  Implementar acciones de mejora en la rutina de ordeño de acuerdo con buenas prácticas ganaderas y sistema de producción.

2. **FICHA Nº** 3101756 Aplicación de buenas prácticas ganaderas en bovinos de leche

   COMPETENCIA: Ordeñar animales según Buenas Prácticas Pecuarias y legislación vigente.

   Horas: 96

   Resultados de Aprendizaje:

   - Preparar instalaciones, equipos, utensilios, insumos y animales según normativa y procedimiento establecido.
   - Obtener leche de acuerdo con protocolo, buenas prácticas de ordeño y normativa.
   - Realizar actividades de almacenamiento y conservación de la leche conforme con normativa y parámetros técnicos.
   - Implementar acciones de mejora en la rutina de ordeño de acuerdo con Buenas prácticas Ganaderas y sistema de producción.

3. FICHA Nº 3107059 : producir pollos de engorde semi-organicos complementando su alimentación con pastos y forrajes.
COMPETENCIA: realizar labores de manejo en la producción de pollo de engorde, con el cumplimiento de procedimientos requeridos.
Horas: 60
Resultados de Aprendizaje:

- Ejecutar programa de alimentación y suministro de agua de acuerdo con criterios técnicos establecidos y normatividad vigente.
- Proveer a las aves de agua cumpliendo con los parámetros de calidad
- Aplicar programa de vacunación para pollos de engorde de acuerdo con criterios técnicos y normas vigentes.
- Efectuar procesos de clasificación y disposición de mortalidad, residuos orgánicos e inorgánicos según procedimiento establecido y normas ambientales.
- Desarrollar plan de manejo zootécnico y sanitario en aves para producción de carne de acuerdo con criterios técnicos y normas de bioseguridad.

4. **FICHA Nº 3125633** obtención de alimento alternativo balanceado para animales"

   COMPETENCIA: Preparar ración animal según procedimiento técnico y normatividad vigente.

   Horas: 80.

   Resultados de Aprendizaje:

   - Identificar materias primas no convencionales según aportes nutricionales y de acuerdo a la clasificación internacional de alimentos.
   - Evaluar la calidad de la ración según parámetros técnicos y manual de procedimientos.
   - Preparar la ración no convencional de los animales según especie animal y etapa productiva.

5. **FICHA Nº 3125189** aplicación de condiciones de bienestar animal en la producción de pollo de engorde y gallina de postura.

   COMPETENCIA: Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente

   Horas: 96

   Resultados de Aprendizaje:

   - Desarrollar actividades del plan sanitario y de bioseguridad en los pollos de engorde y gallinas de postura según recomendaciones técnicas, cronograma y normativa.
   - Identificar lotes de aves que requieren tratamientos sanitarios de acuerdo con comportamiento del animal, indicaciones del profesional, y normativa.
   - Alistar implementos, equipos, medicamentos e insumos para la ejecución del plan sanitario y de bioseguridad en los pollos de engorde y gallinas de postura de acuerdo con protocolo, especificaciones del producto y normativa.

6. **FICHA Nº 3140746** obtención de alimento alternativo balanceado para animales.

   COMPETENCIA: preparar ración animal según procedimiento técnico y normatividad vigente.

   Horas: 80.

   Resultados de Aprendizaje:

   - Identificar materias primas no convencionales según aportes nutricionales y de acuerdo a la clasificación internacional de alimentos.
   - Evaluar la calidad de la ración según parámetros técnicos y manual de procedimientos.
   - Preparar la ración no convencional de los animales según especie animal y etapa productiva.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CUADRO RESUMEN DE HORAS EJECUTADAS POR PROGRAMA

Código Ficha	Nombre programa	Horas
3080527	Aplicación de las buenas Prácticas Ganaderas en La Producción de Ovinos Y Caprinos	40
3101756	Aplicación de buenas prácticas ganaderas en bovinos de leche Ficha	96
3107059	Producir pollos de engorde semi-organicos complementando su alimentación con pastos y forrajes, Ficha	60
3125633	Producir pollos de engorde semi-organicos complementando su alimentación con pastos y forrajes	80
3125189	Aplicación de condiciones de bienestar animal en la producción de pollo de engorde y gallina de postura	96
3140746	Obtención de alimento alternativo balanceado para animales	80

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumpliò a satisfaccion 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