PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6713095 del 02 de septiembre de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía N° 1.098.721.873

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE 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: 102 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE SEPTIEMBRE DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 26 DE ABRIL DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: $15.182.853,00 QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/C

SUPERVISOR: CAROLINA MESA BARRERA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N° 63.392.406

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	$15.182.853.00
Valor Ejecutado	$15.182.853.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.083.921.00
Saldo a liberar	$ 2.083.921.00

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

Durante el mes de septiembre, se desarrollaron actividades significativas orientadas al fortalecimiento de capacidades tanto de los instructores como de las comunidades rurales. A continuación, se detallan las acciones ejecutadas:

1. **Capacitación de Instructores**

- **Duración:** 2 semanas.

Temáticas Abordadas: Socialización de los lineamientos de ejecución contractual y orientaciones para el cargue de las cuentas de cobro, Manejo del rol de instructor en Sofía Plus, Lineamientos pedagógicos y metodológicos para la ejecución de la Formación Profesional Integral (FPI) en el área de Gestión de Almacén, Trámite de agencia de viáticos.

Descripción: Durante este espacio de formación, se promovió el fortalecimiento de competencias administrativas, metodológicas y operativas en los instructores, con el propósito de garantizar una ejecución eficiente de sus roles y una adecuada gestión de los procesos formativos en los diferentes programas.

2. **Formación en Fortalecimiento en Gestión Organizacional**

- Programa Complementario: Fortalecimiento en Gestión Organizacional (código 13410014).
- Ficha: 3097539.

- Municipio: Enciso.
- Ubicación: Vereda Robles Parte Baja.
- Actividad de Aprendizaje: Diseñar, ejecutar y evaluar modelos de gestión para unidades productivas rurales.
- Intensidad Horaria: 96 horas.
- Descripción: En esta formación, los participantes adquirieron conocimientos y herramientas para diseñar, implementar y evaluar modelos de gestión adaptados a las necesidades específicas de las unidades productivas rurales, promoviendo así la organización y sostenibilidad de estas comunidades.

Estas actividades reflejan el compromiso con el desarrollo de competencias tanto en el equipo formador como en los participantes de los programas, impactando de manera positiva las dinámicas productivas y organizacionales de las comunidades atendidas.

Mes de Octubre

Durante el mes de octubre, se llevaron a cabo diversas actividades de formación en programas complementarios, orientadas al fortalecimiento de capacidades en las comunidades rurales de diferentes municipios. A continuación, se detallan las acciones realizadas:

1. Formación en Fortalecimiento en Gestión Organizacional

    - Programa Complementario: Fortalecimiento en Gestión Organizacional (código 13410014).
    - Ficha: 3097539.
    - Municipio: Miranda.
    - Actividad de Aprendizaje: Diseñar, ejecutar y evaluar modelos de gestión para unidades productivas rurales.
    - Intensidad Horaria: 96 horas.
    - Descripción: Durante esta formación, los participantes adquirieron herramientas para diseñar modelos de gestión adaptados a las necesidades de las unidades productivas rurales, ejecutando estrategias efectivas y evaluando sus resultados para promover el desarrollo organizacional sostenible en su comunidad.

2. Formación en Aplicación del Mantenimiento Productivo Total como Herramienta de Mejora Continua

    - Programa Complementario: Aplicación del Mantenimiento Productivo Total como Herramienta de Mejora Continua (código 02000124).
    - Ficha: 3104078.
    - Municipio: Enciso.
    - Ubicación: Vereda Robles Parte Baja.
    - Actividad de Aprendizaje: Diagnosticar el estado del mantenimiento y propuesta de mejora continua en el entorno rural.
    - Intensidad Horaria: 60 horas.

- Descripción: En esta formación, los participantes realizaron diagnósticos del estado de mantenimiento en sus entornos rurales y formularon propuestas de mejora continua, utilizando principios del Mantenimiento Productivo Total para incrementar la productividad y sostenibilidad en sus actividades.

3. Inicio de Formación en Aplicación del Mantenimiento Productivo Total como Herramienta de Mejora Continua
    - Programa Complementario: Aplicación del Mantenimiento Productivo Total como Herramienta de Mejora Continua (código 02000124).
    - Ficha: 3109347.
    - Municipio: San Miguel.
    - Ubicación: Vereda Piedra Larga.
    - Actividad de Aprendizaje: Diagnosticar el estado del mantenimiento y propuesta de mejora continua en el entorno rural.
    - Intensidad Horaria: 60 horas.
    - Descripción: Este programa, busca formar a los participantes en técnicas de diagnóstico y mejora continua basadas en el Mantenimiento Productivo Total, contribuyendo al fortalecimiento de sus capacidades para optimizar procesos en sus unidades productivas.

Mes de Noviembre

Durante el mes de noviembre, se llevaron a cabo las siguientes acciones formativas, dirigidas a fortalecer capacidades en las comunidades rurales de los municipios atendidos:

1. Finalización del Programa Complementario: Aplicación del Mantenimiento Productivo Total como Herramienta de Mejora Continua
    - Código del Programa: 02000124.
    - Ficha: 3109347.
    - Municipio: San Miguel.
    - Ubicación: Vereda Piedra Larga.
    - Actividad de Aprendizaje: Diagnosticar el estado del mantenimiento y propuesta de mejora continua en el entorno rural.
    - Intensidad Horaria: 60 horas.
    - Descripción: Los participantes concluyeron la formación realizando diagnósticos detallados del estado de mantenimiento en sus entornos rurales, proponiendo estrategias de mejora continua basadas en los principios del Mantenimiento Productivo Total, para optimizar la productividad y sostenibilidad en sus actividades.

2. Formación en Elaboración de la Propuesta de Negocio
    - Código del Programa: 12210014.
    - Ficha: 3124440.

- Municipio: Miranda.
- Actividad de Aprendizaje: Desarrollar una propuesta de negocio rural.
- Intensidad Horaria: 48 horas.
- Descripción: Durante esta formación, los participantes aprendieron a diseñar propuestas de negocio orientadas a la realidad rural, abordando aspectos claves como análisis de mercado, viabilidad económica y sostenibilidad, con el fin de impulsar iniciativas productivas en sus comunidades.

3. Formación en Elaboración de la Propuesta de Negocio
   - Código del Programa: 12210014.
   - Ficha: 3129861.
   - Municipio: Enciso.
   - Actividad de Aprendizaje: Desarrollar una propuesta de negocio rural.
   - Intensidad Horaria: 48 horas.
   - Descripción: En esta actividad formativa, los participantes se capacitaron en la creación de propuestas de negocio adaptadas al contexto rural, potenciando el desarrollo de ideas innovadoras que promuevan el emprendimiento y el crecimiento económico local.

Estas actividades resaltan el compromiso por fomentar el desarrollo de capacidades en las comunidades rurales, proporcionando herramientas clave para la mejora continua y la generación de nuevas oportunidades económicas.

Mes de Diciembre

Durante el mes de diciembre, se llevó a cabo la siguiente acción formativa, orientada al fortalecimiento de capacidades en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo:

1. Formación en Análisis de Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo
   - Código del Programa: 22620487.
   - Ficha: 3139545.
   - Municipio: Concepción.
   - Actividad de Aprendizaje: Reconocer la documentación, parámetros y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), teniendo en cuenta la normatividad vigente de seguridad industrial.
   - Intensidad Horaria: 48 horas.
   - Descripción: Durante esta formación, los participantes adquirieron conocimientos fundamentales sobre la implementación y gestión del SG-SST, incluyendo el análisis de documentación normativa, la identificación de procedimientos clave y los parámetros necesarios para cumplir con los estándares legales en seguridad

industrial, fortaleciendo así las competencias en el ámbito laboral y de prevención de riesgos.

2. Formación en Análisis de Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo
   - Código del Programa: 22620487.
   - Ficha: 3141633
   - Municipio: Málaga
   - Actividad de Aprendizaje: Reconocer la documentación, parámetros y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), teniendo en cuenta la normatividad vigente de seguridad industrial.
   - Intensidad Horaria: 48 horas.
   - Descripción: Durante esta formación, los participantes adquirieron conocimientos fundamentales sobre la implementación y gestión del SG-SST, incluyendo el análisis de documentación normativa, la identificación de procedimientos clave y los parámetros necesarios para cumplir con los estándares legales en seguridad industrial, fortaleciendo así las competencias en el ámbito laboral y de prevención de riesgos.

Estas actividades reflejan el compromiso por impulsar la adopción de prácticas seguras y normativas en las comunidades, contribuyendo al bienestar de los trabajadores y a la sostenibilidad organizacional.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

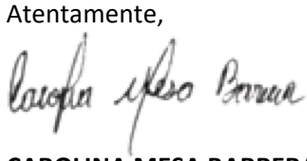
El contratista cumplió a satisfacción el objeto y las obligaciones contractuales.

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