**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.6713414 (10/12/2024)

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** EDWIN LIZCANO BAUTISTA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: C.C. 1095928390 de Girón/Santander

**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 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:** MÁLAGA-SANTANDER

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 03/09/2024-14/12/2024

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **03 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

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

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE ABRIL DEL 2024**

**VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($15.182.853,00).**

**SUPERVISOR:** CAROLINA MESA BARRERA

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. 63.392.406

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $*15.182.853,00* |
| Valor Ejecutado | $13.098.932,00 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $2.083.921,00 |
| Saldo a liberar | $ …… |

**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**

Se brindó formación complementaria, ficha 3085731 con el programa Aplicación de las Buenas Prácticas Ganaderas en la Producción Porcina; formación complementaria que se dio en el municipio de Enciso/Santander. AA_1 Establecer plan de mejora según las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina para la unidad productiva; Competencia Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa. 96 horas de formación desde el 18 de septiembre hasta el 3 de octubre. Horario de miércoles a domingo entre las 10:00 y 18:00. Y adicionalmente 8 horas de alistamiento y 40 horas de capacitación e inducción para un total de 144 horas.

**Mes de Octubre**

Para el mes de octubre se brindó la formación complementaria con ficha 3096767 denominada Prácticas seguras en el uso de productos veterinarios; formación complementaria que se dio en el municipio de San Andrés, vereda hato de caballeros. AA_1 aplicar medicamentos veterinarios según procedimientos técnicos y realizar disposición de residuos peligrosos. Competencia Administrar medicamentos según especie animal y normativa técnica. 80 horas de formación desde el día 2 de octubre al 13 de octubre. Horario de miércoles a domingo entre las 10:00 y 18:00. Adicionalmente se brindó la formación complementaria denominada Obtención de alimento alternativo balanceado para animales con ficha número 3108867. Formación complementaria que se dio en el municipio de San Andrés, vereda hato de caballeros. AA1_Elaborar suplemento nutricional para bovinos, según especificación técnica. Competencia Preparar ración animal según procedimiento técnico y normatividad vigente. 80 horas de formación desde el día 16 de octubre al 27 de octubre. Horario de miércoles a domingo entre las 70:00 y 15:00. Para un total de 160 horas.

**Mes de Noviembre**

Para el mes de noviembre se brindó la formación complementaria denominada Obtención de alimento alternativo balanceado para animales con ficha número 3118837. Formación complementaria que se dio en el municipio de Guaca, vereda el retiro. AA1_Elaborar suplemento nutricional para bovinos, según especificación técnica. Competencia Preparar ración animal según procedimiento técnico y normatividad vigente. 80 horas de formación desde el día 01 de noviembre al 12 de noviembre. Horario de viernes a martes entre las 80:00 y 16:00. Adicionalmente se brindó la formación complementaria con ficha 3122662 denominada Prácticas seguras en el uso de productos veterinarios; formación complementaria que se dio en el municipio de Guaca, vereda el retiro. AA_1 aplicar medicamentos veterinarios según procedimientos técnicos y realizar disposición de residuos peligrosos. Competencia Administrar medicamentos según especie animal y normativa técnica. 80 horas de formación desde el día 15 de noviembre al 26 de noviembre. Horario de viernes a martes entre las 07:00 y 15:00. Para un total de 160 horas.

**Mes de Diciembre**

Para el mes de diciembre se brindó la formación complementaria denominada Curso de implementación y desarrollo de labores pecuarias con ficha número 3134376. Formación

complementaria que se dio en el municipio de Guaca, vereda el retiro. AA1_ Aplicar plan de alimentación según especie animal, plan de producción y normatividad vigente. Competencia aplicar plan de alimentación según especie animal, plan de producción y normatividad vigente. 80 horas de formación desde el día 01 de diciembre al 12 de diciembre. Horario de domingo a jueves entre las 80:00 y 16:00. Para un total de 80 horas.

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

1. **Ficha N°.** 3085731 aplicación de las Buenas Prácticas Ganaderas en la Producción Porcina.

   **COMPETENCIA:** Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa.

   **Resultados de aprendizaje:**

   - Verificar la implementación de las actividades sanitarias, alimentación y de manejo acorde con proceso de implementación y las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina.
   - Establecer acciones de mejora en la implementación de las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina acorde con resultados del monitoreo y requisitos de certificación.
   - Aplicar las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina en actividades sanitarias, de alimentación y de manejo acorde con requisitos de certificación.
   - Reconocer actividades del plan sanitario, alimentación y manejo de acuerdo con buenas prácticas ganaderas en la producción porcina.

2. **Ficha N°.** 3096767 prácticas seguras en el uso de productos veterinarios.

   **COMPETENCIA:** Administrar medicamentos según especie animal y normativa técnica.

   **Resultados de aprendizaje:**

   - Alistar productos veterinarios y equipos de acuerdo a especificaciones técnicas y normativa vigente
   - Disponer residuos según su clasificación, protocolo y normativa vigente.
   - Administrar productos veterinarios en condiciones de bienestar animal, siguiendo protocolo establecido y medidas de bioseguridad.

- Verificar el uso de productos veterinarios y disposición de residuos peligrosos según protocolos y normativa vigente.

3. **Ficha N°.** 3108867 obtención de alimento alternativo balanceado para animales

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

   **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

4. **Ficha N°.** 3118837 obtención de alimento alternativo balanceado para animales

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

   **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 N°.** 3122662 prácticas seguras en el uso de productos veterinarios.

   **COMPETENCIA:** Administrar medicamentos según especie animal y normativa técnica.

   **Resultados de aprendizaje:**

   - Alistar productos veterinarios y equipos de acuerdo a especificaciones técnicas y normativa vigente
   - Disponer residuos según su clasificación, protocolo y normativa vigente.
   - Administrar productos veterinarios en condiciones de bienestar animal, siguiendo protocolo establecido y medidas de bioseguridad.

- Verificar el uso de productos veterinarios y disposición de residuos peligrosos según protocolos y normativa vigente.

6. **Ficha N°.** 3134376 curso de implementación y desarrollo de labores pecuarias.
   **COMPETENCIA:** Aplicar plan de alimentación según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.
   **Resultados de aprendizaje:**
   - inspeccionar la aplicación del programa de alimentación según plan de producción, requerimientos nutricionales de la especie y criterios técnicos.
   - Efectuar actividades del proceso de alimentación cumpliendo con procedimientos técnicos, sistema de producción y normas vigentes.
   - Alistar potreros, instalaciones, equipos, herramientas e insumos para alimentación animal según especie, estado productivo y procedimiento estipulado.

| CODIGO FICHA | NOMBRE DEL PROGRAMA | HORAS |
|---|---|---|
| | Se realizaron actividades de alistamiento de aprendices y diseño curricular e inducción recibida en la Formación profesional integral-FPI a instructores. | 48 horas |
| 3085731 | Aplicación de las Buenas Prácticas Ganaderas en la Producción Porcina. | 96 horas |
| 3096767 | Prácticas seguras en el uso de productos veterinarios. | 80 horas |
| 3108867 | Obtención de alimento alternativo balanceado para animales | 80 horas |
| 3118837 | Obtención de alimento alternativo balanceado para animales | 80 horas |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| | | |
|---|---|---|
| 3122662 | Prácticas seguras en el uso de productos veterinarios. | 80 horas |
| 3134376 | Curso de implementación y desarrollo de labores pecuarias. | 80 horas |

| | |
|---|---|
| **TOTAL, HORAS ACTIVIDADES ACADEMICAS** | **544 HORAS** |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

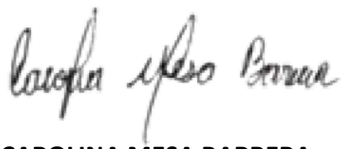
| |
|---|
| El contratista cumplió a satisfacción el objeto y las obligaciones contractuales. |

**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**