PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6557450 *23/07/2024*

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SERGIO HERNÁN CÁCERES CÁCERES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANÍA 13926435

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 Objeto del contrato competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia**.**

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 losPágina 2 de 6 GTH-F-077 V.16ANEXO DEL CONTRATO 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 stablecidos 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 participacióncomunitaria 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: 142 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 DE JULIO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

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

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 14 DE ABRIL DE 2025

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIÚN MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($21.136,913,00).

SUPERVISOR: CAROLINA MESA BARERA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudanía N°. 63392406

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	$40.886.700
Valor Ejecutado	$40.886.700
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$40.886.700
Saldo a liberar	$ ……

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

Mes de julio

-Reuniones de inducción con nuevos instructores contratados a finales del mes de julio

Mes de agosto

-Se trabajó en las guias de aprendizaje para el complementario de ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE Con el código del programa 42110147 con una duración de 80 horas. Se inscribieron las fichas Grupo barzal 3050088 con 15 aprendices y Grupo barzal 3071751 con 15 aprendices

-Se llevó a cabo la instrucción de las fichas antes mencionadas, terminándolas y certificándolas.

Mes de septiembre

Se gestionaron grupos en el sector de vereda moralito en Miranda, para el complementario de ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE Con el código del programa 42110147 con una duración de 80 horas. Se inscribieron las fichas Grupo altoviento 3048850 con 15 aprendices y Grupo casa de tapia 3049910 con 15 aprendices

-Se llevó a cabo la instrucción de las fichas antes mencionadas, terminándolas y certificándolas.

-La comunidad de la vereda moralito del municipio de Miranda se comprometió a solicitar para el año entrante un técnico placa para trabajar con las juntas de acción comunal.

-La comunidad de la vereda moralito del municipio de Miranda se comprometió a solicitar para el año entrante complementario en belleza y uno en panadería para crear unos emprendimiento

-Se presentó al nuevo profesor que trabajó en el Grupo de la vereda el barzal del municipio de Málaga.

-La comunidad de la vereda el barzal del municipio de Málaga se comprometió a solicitar para el año entrante un técnico en abonos orgánicos para crear un emprendimiento

Mes de octubre

Se gestionaron grupos en el sector de vereda la playa en Capitanejo, para el complementario de ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE Con el código del programa 42110147 con una duración de 80 horas cada uno para un total de 160 horas. Se inscribieron las fichas 3099262 con 15 aprendices y 3105992con 15 aprendices

-Se llevó a cabo la instrucción de las fichas antes mencionadas, terminándolas y certificándolas.

Mes de noviembre

A solicitud de la comunidad de la vereda Mosgua del municipio de Enciso, se gestiono un grupo en el sector mensionado, para el complementario de DESCAPOTE, REPLANTEO Y EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN GUADUA Con el código del programa 83610010 con una duración de 40 horas. Se inscribieron las fichas 3120878 con 16 aprendices

-Se trabajó en las guías de aprendizaje de los dos cursos complementarios que se dictaron en Enciso.

-Se llevó a cabo la instrucción de las fichas antes mencionadas, terminándolas y certificándolas.

A solicitud de continuidad la comunidad de la vereda Mosgua del municipio de Enciso, se gestiono un grupo en el sector mensionado, para el complementario de CUBIERTAS PARA ESTRUCTURAS EN GUADUA Con el código del programa 83610015con una duración de 40 horas. Se inscribieron las fichas 3121548 con 16 aprendices

Se gestionaron grupos en el sector de vereda la playa en Capitanejo, para el complementario de HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA Con el código

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

del programa 21250003 con una duración de 48 horas. Se inscribieron las fichas 3120924 con 16 aprendices y 3121492 con 14 aprendices

-Se llevó a cabo la instrucción de las fichas antes mencionadas, terminándolas y certificándolas.

Mes de Diciembre

-Se llevó terminó la instrucción de la ficha 3121548, terminándola y certificándola.

-La comunidad de la vereda mosgua del municipio de Enciso se comprometió a solicitar para el año entrante un complementario mas de construcción en guadua para continuar con el emprendimiento.

Se gestionó un grupo en el sector de vereda la playa en Capitanejo, para el complementario de HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA Con el código del programa 21250003 con una duración de 48 horas. Se inscribió la ficha 3139067 con 18 aprendices.

-Se llevó a cabo la instrucción de las fichas antes mencionadas, terminándolas y certificándolas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

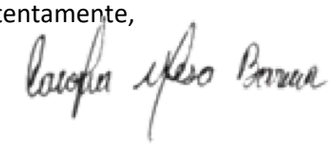
El contratista cumplió a satisfacción el objeto y las obligaciones contractuales.

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