PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CO1.PCCNTR.5782989 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE WILLIAM CASTRILLON CANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 14.886.355

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios de carácter temporal para orientar la formación profesional integral como instructor SENA en el programa de articulación con la educación media en las instituciones públicas y privadas en convenio con la Regional Valle y atendidos por el Centro Agropecuario de Buga para la vigencia 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1 impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

2 asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y

demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3 participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

4 Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

5 Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

6 Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

7 Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

8 Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.

9 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

10 Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios..

11 Gestionar 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".

12 Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.

13 Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de

Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".

14 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Guadalajara de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: 300 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de noviembre 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 30 de noviembre 2024

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($44,655,450), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (4,465,545) CADA UNO.

SUPERVISOR: HÉCTOR HERNÁN LÓPEZ MÉNDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 14.894.306

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

Valor total del contrato	$**44.655.450**
Valor Ejecutado	$**44.655.450**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

BALANCE FINANCIERO:

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NA	NA	NA
NA	NA	NA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES	*DESCRIPCION*
Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación..	*Durante la vigencia del contrato se* Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas institucionales. *Así mismo cumplí con la programación de los acompañamientos técnico pedagógicos programados con las instituciones educativas relacionadas* *Institución: IE la Buitrera - Cali* *Institución: IE Antonio Nariño- Buga la Grande* *Institución: IE Jose Maria Villegas- Buga*

	2710819 en el municipio de Cali *2724003 en el municipio de Cali* *2710828 en el municipio de Buga la Grande* 2915499 en el municipio de Buga
Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	*Durante la vigencia del contrato asistí y participe de manera activa en las jornadas programadas por el centro.*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	*Durante la vigencia del contrato cumplí con esta obligación en las fichas que se matriculan el inicio de año ficha 2915499 en la I:E Jose Maria Villegas del municipio de Buga*
Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	*Durante la vigencia del contrato realice seguimiento a la Etapa Productiva a los aprendices matriculados en las fichas:* *Ficha: 2710819* *Programa: Asistencia Administrativa* *IE: la Buitrera sede San Gabriel - Cali* *Ficha: 2724003* *Programa: Asistencia Administrativa* *IE: la Buitrera sede San Gabriel – Cali* *Ficha: 2710828*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	Programa: Asistencia Administrativa *IE: Antonio Nariño – Buga la Grande* *Ficha 2915499* *Programa de Asistencia Administrativa* *IE Jose Maria Villegas – Buga*
Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	*Durante la vigencia del contrato, desarrolle actividades en la LMS,* Hasta junio de 2024se realizaron en la Plataforma Territorium luego la plataforma migro a Zajuna
Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final	*Durante la vigencia del contrato entregue en las formas dispuestas por la coordinación académica, los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas y* Se

de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	anexan a la plataforma Secop II.
Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.	*Durante la vigencia del contrato apoye y acompañe a las instituciones educativas, dando formación a las fichas:* *2710819, 2710828, 2724003, 2915499* *y la coordinación académica del programa de Articulación, en la* en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia. Este proceso se ejecutó en el mes de febrero 2024, apoyo matriculas calendario A.
Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	*Durante la vigencia del contrato apoye y acompañe el proceso de Alistamiento, en la ofertade formación,* Según manual de articulación GFPI-M-004 para calendario A se

	realizará el alistamiento en los meses de septiembre y octubre, para calendario B en los meses de abril y mayo. Durante este año se realizaron alistamientos así: IE ANTONIO NARIÑO. BUGALAGRANDE se ofertaron los programas de Técnico en Asistencia Administrativa, (septiembre 2024) IE LA BUITRERA SEDE SAN GABRIEL se ofertaron los programas de Técnico en Asistencia Administrativa.
Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	*Durante la vigencia del contrato realicé actividades de forma permanente, y cumplí con los cronogramas socializados desde el Sistema Integrado de gestión y el sistema de seguridad en el trabajo*

Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios..	*Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación oferta regular, redes sociales institucionales y de centro*
Gestionar 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".	*Durante la vigencia del contrato del año 2023, se gestionó la Norma de competencia cuya vigencia va hasta el 20 octubre 2026.*
Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	*Durante la vigencia del contrato se valoraron los resultados de aprendizaje y se realizó la gestión documental, de los aprendices del programa de formación asignado* Acompañe el proceso de las fases de:

	Ejecución y Evaluación Etapa Practica de las fichas: 2710819, 2710828, 2724003 de los grados once (11) y las fases de Análisis y Planeación en las ficha: 2915499 del grado Decimo (10) y los procesos de Certificación
Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".	*Durante la vigencia del contrato, no se desarrollaron actividades, planeadas desde el equipo de Bienestar al Aprendiz y las Coordinaciones del Centro de Formación*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	*Durante la vigencia del contrato, realice varias actividades como capacitaciones y procesos de formación.*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,

HÉCTOR HERNÁN LÓPEZ MÉNDEZ

Control de cambios

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades