PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5836456 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Angela Maritza Ochoa Hurtado

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. No. 52.713.546 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional de nivel técnico que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Media en el área de AGROINDUSTRIA de acuerdo con la programación establecida.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica en los tiempos definidos por la entidad, en la modalidad establecida para cada programa cumpliendo con la intensidad horaria establecida en los diseños curriculares.
2. Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.
3. Orientar y realizar seguimiento a la alternativa de Etapa Productiva del aprendiz de acuerdo con el programa de formación asignado y cuando se requiera.
4. Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación (complementaria y titulada) objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación, cuando se requiera.
5. Ejecutar y participar de las diferentes actividades a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
6. Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.
7. Utilizar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
8. Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación.
9. Realizar seguimiento a cada aprendiz registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.

10. Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual utilizando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión

Valor total del contrato	$ 43.830.390
Valor Ejecutado	$ 42.688.230
Valor reversado por suspensión	$1.142.160

y AutoControl SIGA, y realizar el cargue de la información en las plataformas dispuestas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

11. Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.
12. Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato será en el departamento de Boyacá.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 307 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 08 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 8 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($43.830.390).

SUPERVISOR: CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 66888502

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI X NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
ACTA 03	**DEL 7 DE OCTUBRE AL 14 DE OCTUBRE**	Motivos personales (viaje fuera del país)

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	OBLIGACIONES	PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Planear, orientar y evalúa la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica en los tiempos definidos por la entidad, en la modalidad establecida para cada programa (presencial, virtual y/o a distancia), cumpliendo con la intensidad horaria establecida en los diseños curriculares.	*Formación Profesional Integral de Articulación con la Media en los Programas: Técnico en AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA; lo cual contempló la ejecución de diferentes resultados de aprendizaje de acuerdo con la programación establecida. Institución Educativa Técnica Chicamocha del municipio de Tuta, con las fichas* ***# 2697840*** *correspondientes a grado once y la ficha* ***# 2502159*** *correspondientes a grado decimo. Institución Educativa Nuestra Señora de la Antigua del municipio de Nuevo Colón, con las fichas* ***# 2697429 y # 2697501*** *correspondiente a grado once y las fichas* ***# 2902123 y # 2902122*** *correspondientes a grado decimo. Institución Educativa Héctor Julio Rangel Quintero del Municipio del Espino con la Ficha* ***# 2739991*** *correspondiente al grado once y la ficha* ***# 2902125***
2	Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.	*Formación Profesional Integral en las instituciones Educativas bajo Cobertura de los convenios interadministrativos de cooperación vigentes entre el Sena Regional Boyacá y las entidades territoriales certificadas en educación (Duitama, Tunja y Sogamoso) y las no certificadas amparadas por la Secretaría de Educación de Boyacá, orientando los programas Técnico en AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA, asociando a los aprendices a la ruta correspondiente y generando los juicios evaluativos en sistema académico Sofia Plus; lo*

		anterior de acuerdo a la programación establecida desde coordinación académica. Se realizó seguimiento a proyectos productivos como alternativa de etapa productiva a aprendices de grado once de las Instituciones Educativas TECNICA CHICAMOCHA del Municipio de Tuta con ficha # 2697840; INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA ANTIGUA del municipio de Nuevo Colón con fichas # 2697429 y # 2697501; INSTITUCION EDUCATIVA HECTOR JULIO RANGEL del Municipio de El Espino con ficha # 2739991 emitiendo el correspondiente juicio evaluativo, efectuando el debido acompañamiento empleando los medios disponibles para tal fin.
3	Orientar y realizar seguimiento a la alternativa de Etapa Productiva del aprendiz de acuerdo con el programa de formación asignada y cuando se requiera.	*Formato Autorización Etapa Practica; Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva Parcial y Final. • Diligenciamiento de archivo APE cargado en One Drive.*
4	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación (complementaria y titulada) objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación, cuando se requiera.	*Proceso de matrículas de los grados decimos en los municipios de Tuta, Nuevo Colón y El Espino, proceso de Inducción en los procesos de grado decimo. Proceso de matrícula extemporánea. Diligenciamiento en Word con los datos correspondientes de los formatos para proceso de certificación de grado once de los Municipios de Tuta y Nuevo Colón.*
5	Ejecutar y participar de las diferentes actividades a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	*Entrega de Materiales de grados once de los Municipios de Tuta y Nuevo Colón actas escaneadas y subidas al drive. Entrega de Materiales de grados decimo de los Municipios de Tuta, Nuevo Colón, Sotaquirá actas escaneadas y subidas al drive*

6	Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.	*Diligenciamiento del Portafolio del Instructor Cargado en One Drive.* *• Entrega de informes correspondientes a la agenda programada.*
7	Utilizar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	*Capacitación presencial en CEDEAGRO con los siguientes temas: Aplicación del enfoque diferencial en la gestión de los procesos misionales, estratégicos y de soporte del SENA; planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la FPI. Archivo digital de acuerdo con las fichas asignadas de grado decimo de los municipios de Tuta, Nuevo Colón. Se carga en drive la ficha escaneada del Municipio de Tuta y Nuevo Colón.*
8	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación.	*Para realizar la evaluación de estos Resultados de Aprendizaje, se coordinó con los docentes técnicos de las Instituciones Educativas a cargo y se realizó explicación de la temática planteada para los resultados de aprendizaje trabajados, los estudiantes desarrollaron talleres de la temática respectiva y se organizó para realizar prácticas de las diferentes líneas de producción donde se implementaron los conocimientos impartidos, para estas prácticas de transformación agroindustrial se trabajó con materias primas e insumos de fácil consecución, teniendo como prioridad los recursos de la zona de trabajo. Se dio inicio de la etapa práctica con los estudiantes de las diferentes fichas asignadas, realizando prácticas de estandarización de productos de proyecto*

9	Realizar seguimiento a cada aprendiz registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	*Retiros de aprendices de las fichas asignadas. Cambio de estado de documentos de tarjeta a cedula. Avance en juicios de evaluación de grados decimo y grado once. El aprendiz relacionado a continuación, se pasaron los documentos de matrícula extemporánea 2023 y se relacionó en el listado de matrícula en el archivo 3. Formato Inscripción Aspirantes SOFIA Plus, sin embargo, se evidencia en la plataforma Sofia plus como Convocado matricula. TIPO DE DOCUMENTO NUMERO DE DOCUMENTO NOMBRE Y APELLIDO MUNICIPIO FICHA ESTADO EN SOFIA PLUS T.I 1054373219 MIGUEL ROBAYO NUEVO COLON 2902122 Convocado*
10	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual utilizando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, y realizar el cargue de la información en las plataformas dispuestas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	*Entrega de informes correspondientes a los meses objeto de contrato durante al año 2024.*
11	Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	*Durante la vigencia no se requirió actividad.*
12	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional.	*Durante la vigencia no se requirió actividad.*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido entre el 02 de febrero de 2024 al 08 de diciembre de 2024. Objeto del contrato: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional de nivel técnico que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Media en el área de AGROINDUSTRIA de acuerdo con la programación establecida.

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
Supervisora del contrato No. 5836456 de febrero de 2024.
Cédula de ciudadanía 52713546