PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6504702

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA LUCIA CEBALLOS RIVERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 38.876.569

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia, en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. 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.

B. Asistir y 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.

C. 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.

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

E. 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.

F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades.

H. 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.

I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

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

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

L. 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".

M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga – CAB.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses y (21) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de julio de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de noviembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Cuatro (4) meses y (21) días

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 20.988.062).

SUPERVISOR: John Antonio Castillo Villegas

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 94.474.859 **SUSPENSIONES Y**

AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$20.988.062
Valor Ejecutado	20.988.062
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

"A" 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.

"I" Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

"E" 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

A continuación, se relacionan todas las fichas en las cuales se impartió formación:

Titulada

Programa: TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA
Ficha: 2714148
Ficha: 2694208
Ficha: 2825879
Ficha: 2873994
Ficha: 2996131
Ficha: 2929928

Programa: TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTOS Y MOTO CARROS
Ficha: 2929434

Programa: TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS
Ficha: 2929931

Programa: Complementarias
Ficha: 3073556
Ficha: 3106801

"B" Asistir y 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, e instrumentos 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. Se participó activamente en las reuniones convocadas por la coordinación académica y supervisión del contrato según lineamientos establecidos en el marco del procedimiento de la ejecución de la formación integral como: reuniones de equipo ejecutor, comité de evaluación y seguimiento, jornadas de alistamiento, jornadas de desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas, entre otras. **Actividad realizada:** Reunión de equipos ejecutores con fines de proyección de la programación de instructores por ficha Alistamiento de la formación profesional integral. **Fecha:** Semana de Alistamiento del 23 al 27 de septiembre de 2024. **Actividad realizada:** Trabajo por Coordinaciones académicas, evaluación del IV trimestre (revisión de juicios evaluativos, reunión de equipos ejecutores). **Actividad realizada:** Reunión área agropecuaria y ambiental. **Fecha:** 21 de noviembre de 2024. **Actividad realizada:** Temas generales de área, revisión Juicios evaluativos de los grupos, registro de inasistencia, revisión Programación de grupos, reuniones de equipo ejecutor, reportes de tiempo según calendario académico, proposiciones y varios.
"C" 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 de los programas de formación y fichas relacionadas a continuación:
"D" Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos De los programas de formación y fichas relacionadas a continuación: **Programa**: No Fue asignada para realizar seguimiento etapa productiva **Ficha**: No Fue asignada para realizar seguimiento etapa productiva **Competencia**: No Fue asignada para realizar seguimiento etapa productiva **Resultados de Aprendizaje**: No Fue asignada para realizar seguimiento etapa productiva
"G" Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades Programa: Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias **Descripción del de la actividad:** Representante SENA CAB 2023. Agenda proceso de elección de Representantes jornada diurna: Jornada de presentación de candidatas, jornada de votación para la diurna y mixta.

"H" 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 Se realizó cargue de información en el drive dispuesto por el supervisor y la coordinación académica.
"J" Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. **Actividad realizada**: realización de la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo del SENA Fecha: 06/02/2024 **Actividad realizada**: Curso Manual de Discapacidad y política en el Sena. Fecha: 13/02/2024 **Actividad realizada**: Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Fecha: 22 de agosto de 2024.
"K" Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. **Actividad:** **Fecha:**
"L" 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". Se presentó la certificación de la vigencia de la norma de competencia.
"M" Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados. Se realizó el registro de juicios evaluativos y de inasistencias en el aplicativo SENA SOFIA PLUS, de los programas de formación y fichas relacionadas a continuación: **Ficha: 2714148** Programa: Tecnólogo en Producción Agrícola. Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. Resultado de aprendizaje 1: Evaluar el proyecto analizando el valor del dinero en el tiempo y la sensibilización sobre el costo y la cantidad a producir con base en indicadores financieros. **Ficha: 2714148** Programa: Tecnólogo en Producción Agrícola. Competencia: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales Resultado de aprendizaje 1: Liquidar nómina teniendo en cuenta las novedades de personal apoyado en herramientas manuales o sistematizadas según normativa legal vigente.

Ficha: 2694208
Programa: Tecnólogo en Producción Agrícola.
Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
Resultado de aprendizaje 1: Evaluar el proyecto analizando el valor del dinero en el tiempo y la sensibilización sobre el costo y la cantidad a producir con base en indicadores financieros.

Ficha: 2694208
Programa: Producción Agrícola
Competencia: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales
Resultado de aprendizaje1: Liquidar nómina teniendo en cuenta las novedades de personal apoyado en herramientas manuales o sistematizadas según normativa legal vigente.

Ficha: 2825879
Programa: Producción Agrícola
Competencia: Orientar el talento humano aplicando la legislación laboral vigente.
Resultado de aprendizaje1: Calcular indicadores de salud ocupacional, promoción y evaluación del talento humano de la empresa.

Ficha: 2825879
Programa: Producción Agrícola
Competencia: Planear la producción según requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes (180).
Resultado de aprendizaje 1. Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos teóricos y prácticos existentes en la organización de los procesos de las empresas agropecuarias, con el uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en software especializados según normas legales vigentes.
Resultado de aprendizaje 2. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones.
Resultado de aprendizaje 3. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.

Ficha 2873994
Programa: Producción Agrícola.
Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
Resultado de aprendizaje 1: Identificar el proyecto de acuerdo con el diagnóstico estratégico para la construcción del perfil del proyecto y su etapa de prefactibilidad de acuerdo con las metodologías, normas y protocolos de investigación.

Ficha 2873994
Programa: Producción Agrícola.
Competencia: Planear la producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes (180).

Resultado de aprendizaje 1: Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos teóricos y prácticos existentes en la organización de los procesos de las empresas agropecuarias, con el uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en software especializados según normas legales vigentes.
Resultado de aprendizaje 2: Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables.
Resultado de aprendizaje 3: Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.

Ficha 2996131
Programa: Producción Agrícola.
Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
Resultado de aprendizaje 1: Identificar el proyecto de acuerdo con el diagnóstico estratégico para la construcción del perfil del proyecto y su etapa de prefactibilidad de acuerdo con las metodologías, normas y protocolos de investigación.
Resultado de aprendizaje 2: Formular la etapa de factibilidad del proyecto incluyendo el estudio de mercado, técnico, organizacional, legal y financiero teniendo en cuenta parámetros de sostenibilidad durante su vida útil.

Ficha 2929928
Programa: Producción Agrícola
Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
Resultado de aprendizaje 1: Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política.
Resultado de aprendizaje 2: evaluar el proyecto analizando el valor del dinero en el tiempo y la sensibilización sobre el costo y la cantidad a producir con base en indicadores financieros.
Resultado de aprendizaje 3: Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
Resultado de aprendizaje 4: Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.

Ficha: 2929434
Programa: Mantenimiento de Motos y Moto Carro
competencia: Emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de
acuerdo con los contextos productivos, social y personal resultados de aprendizaje.
Resultado de aprendizaje 1: Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.

Resultado de aprendizaje 2: Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. Resultado de aprendizaje 3: Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. Resultado de aprendizaje 4: Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. **Ficha: 2929931** Programa: Mantenimiento de vehículos livianos. competencia: Emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal resultados de aprendizaje. Resultado de aprendizaje 1: Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. **Ficha 3073556** Programa: Complementaria Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Resultado de aprendizaje 1. Identificar las necesidades de comunicación acordes con los procedimientos técnicos y herramientas de la comunicación organizacional. Resultado de aprendizaje 2. ejecutar los procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización. Resultado de aprendizaje 3. verificar que la programación de actividades este acorde con técnicas y herramientas de la comunicación organizacional. Resultado de aprendizaje 4. proponer acciones de mejora según el monitoreo realizado, la estrategia de comunicación y metodología de evaluación. **Ficha 3106801** Programa: Complementaria Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Resultado de aprendizaje 1. Identificar las necesidades de comunicación acordes con los procedimientos técnicos y herramientas de la comunicación organizacional. Resultado de aprendizaje 2. ejecutar los procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización. Resultado de aprendizaje 3. verificar que la programación de actividades este acorde con técnicas y herramientas de la comunicación organizacional. Resultado de aprendizaje 4. proponer acciones de mejora según el monitoreo realizado, la estrategia de comunicación y metodología de evaluación.
"N" Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual **Actividad**: Actividad: Participación en el III Encuentro Internacional de la Ciencia Tecnología e Innovación enmarcado en el contexto del Congreso de energía Sostenible – COP 16 - Auditorio. **Fecha:** 8 de octubre de 2024.

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 contrato se ejecuto de acuerdo a las obligaciones contractuales pactadas.

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,



John Antonio Castillo Villegas

SUPERVISOR DEL CONTRATO