



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 0293 06 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YONY FRANCISCO ERAZO GUERRERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC- 97.472.096 de Sibundoy Putumayo

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral presencial en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación del Centro específicamente en el programa de atención a población en situación de desplazamiento.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia
3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISION

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.

4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.

5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.

6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.

7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.

8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

9. Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.

11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima Cra 23 A No 25-06, B. 20 De Julio, Puerto Asís (Putumayo). - PBX 57 601 5461500 GTH-F-131 VO5 V03 Certificación No. 0190



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISION

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.

14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.

15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.

16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.

17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.

19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.

20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISION

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.

22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.

24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.

25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima Cra 23 A No 25-06, B. 20 De Julio, Puerto Asís (Putumayo). - PBX 57 601 5461500 GTH-F-131 VO5V03 Certificación No. 0190 certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.

26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.

28. Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

29. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 06 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 7 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 7 de DICIEMBRE de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 300 días

TIEMPO DE ADICIONES EN DIAS: 90 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL CERO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$51,612,084).

SUPERVISOR: JORGE LEONARDO LUQUE ALVAREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 1.043.003.687

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	51,612,084
Valor Ejecutado	51,612,084
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Febrero 2024:

1. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 2912405**, RAP 1, **MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFICMATICAS I** Municipio: Sibundoy, horario: 3pm a 10 pm, 15 al 22 de febrero, 50 horas.
2. Brindar FPI presencial, Curso complementario **F2-2912393**, **MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFICMATICAS I**, Municipio: Sibundoy, Horario: 2:00 pm-10 pm, del 31 al 29 de febrero, Total: 50 horas
3. Participación Semana de inducción de ingreso puerto Asis, Total horas: 40 horas

TOTAL, HORAS: 140

Marzo 2024:

1. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 2934276**, RAP 1, **MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFICMATICAS I** Municipio: Sibundoy, horario: 7am a 10 am, 1 al 19 de abril, 50 horas.
2. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F2: 2938519**, RAP 1, **MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFICMATICAS I** Municipio: Sibundoy, horario: 7am a 12 pm, 9 al 18 de marzo, 50 horas.
3. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F3: 2938499**, RAP 1, **MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFICMATICAS I** Municipio: Sibundoy, horario: 4 pm a 10 pm, 26 al 18 de marzo, 50 horas.

TOTAL, HORAS: 150

Abril 2024:

1. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 2953155**, RAP 1, **MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFICMATICAS I** Municipio: colon, horario: 4pm a 10 pm, 5 al 13 de abril, 50 horas.
2. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F2: 2953298**, RAP 1, **MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFICMATICAS I** Municipio: Sibundoy, horario: 2pm a 5 pm, 1 al 19 de abril, 50 horas.
3. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F3: 2953323**, RAP 1, **MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFICMATICAS I** Municipio: Santiago, horario: 6 pm a 9 pm, 1 al 19 de abril, 50 horas.

TOTAL, HORAS: 153

Mayo 2024:

1. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 2972403**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Santiago, horario: 7am a 10 am, 29 de abril al 23 de mayo, 60 horas.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISION

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F2: 2975415**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Sibundoy, horario: 1pm a 5 pm, 2 de al 18 de mayo, 60 horas.

3. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F3: 2976165**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Colon, horario: 6pm a 10 pm, 2 de al 18 de mayo, 60 horas.

TOTAL, HORAS: 177

Junio 2024:

1. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 2997933**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Sibundoy, horario: 1pm a 5 pm, 3 al 19 de junio, 60 horas.

2. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F2: 2975415**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Sibundoy, horario: 10am a 1pm, 3 de al 25 de junio, 60 horas.

3. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F3: 2997922**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Colon, horario: 6pm a 10 pm, 3 de al 19 de junio, 60 horas.

TOTAL, HORAS: 180

Julio 2024:

1. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 3035187**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Santiago, horario: 6pm a 10 pm, 1 al 19 de julio, 60 horas.

2. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F2: 3035233**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Santiago, horario: 2pm a 6pm, 5 de al 23 de agosto, 60 horas.

3. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F3: 3048861**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Santiago, horario: 6pm a 10 pm, 3 de al 19 de junio, 60 horas.

TOTAL, HORAS: 170

Agosto 2024:

1. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 3048877**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Santiago, horario: 6pm a 10 pm, 5 al 23 de agosto, 60 horas.

2. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F2: 3048465**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Santiago, horario: 1pm a 5pm, 1 de al 19 de agosto, 60 horas.

3. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F2: 3048465**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Santiago, horario: 8am a 12pm, 2 de al 30 de agosto, 60 horas.

TOTAL, HORAS: 180



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISION

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Septiembre 2024:

1. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 3073459**, RAP 1, RAP 2, **MARKETING DIGITAL** Municipio: Colon, horario: 7 am a 11 am, 9 al 21 de septiembre, 48 horas.
2. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F2: 3073489**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: colon, horario: 1pm a 5pm, 9 de al 27 de septiembre, 60 horas.
3. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 3073479**, RAP 1, RAP 2, **MARKETING DIGITAL** Municipio: Santiago, horario: 6 pm a 10 am, 9 al 21 de septiembre, 48 horas.

TOTAL, HORAS: 156

Octubre 2024:

1. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 3099261**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, RAP 5, RAP 6, **ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL** Municipio: Santiago, horario: 6pm a 10 pm, 7 al 21 de octubre 50 horas.
2. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F2: 3099221**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL** Municipio: Colon, horario: 1pm a 5pm, 7 de al 25 de octubre, 60 horas.
3. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F3: 3098562**, RAP 1, **MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFICMATICAS I** Municipio: colon, horario: 1 pm a 5 pm, 4 al 25 de noviembre, 50 horas.

TOTAL, HORAS: 160

Noviembre 2024:

1. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F1: 3119933**, RAP 1, RAP 2, RAP 3, RAP 4, RAP 5, **ALFABETIZACION INFORMATICA** Municipio: colon, horario: 8 am a 12 m, 4 al 18 de noviembre, 50 horas.
2. Impartir FPI presencial, Curso complementario **F2: 3119930**, RAP 1, **MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFICMATICAS I** Municipio: colon, horario: 8 am a 12 m, 4 al 18 de noviembre, 50 horas.

TOTAL, HORAS: 152

Diciembre 2024:

Apoyar al Lider del programa en las reuniones del tercer (3) comité territorial de justicia transicional en los municipios de Sibundoy, Santiago, Colon y San Francisco.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista ha demostrado un desempeño destacado en el cumplimiento de las actividades asignadas, entregando resultados dentro de los tiempos establecidos y con un alto nivel de calidad. Se evidencia compromiso, responsabilidad y pro actividad en la ejecución de las tareas.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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,

JORGE LEONARDO LUQUE ALVAREZ

Coordinador académico (E) Programas Especiales.

Supervisor contrato No: 0093-2024

Coordinador académico de programas especiales