



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5860616 del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jhon Jairo Montoya Rengifo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 14896284

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, a distancia y/o virtual en cualquier programa de 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 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. 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.
- G. 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

- H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.
- I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
- J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- K. 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”.
- L. 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.
- M. 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”
- N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga (valle del cauca)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES 2 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 12 DE FEBRERO DE 2024.
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE DICIEMBRE DE 2024.
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 306 días Fijados desde el 12 de FEBRERO hasta el 14 de DICIEMBRE de 2024.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 43.018.084 COP



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DE LA ADICIÓN DEL CONTRATO: \$ 2.083.921

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: \$ 45.102.005 COP

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: German Suarez García

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 14.890.737

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X_

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 45.102.005	
Valor Ejecutado	\$ 45.102.005	
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$ 0	
Saldo a liberar	\$ 0	
ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 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.

Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en las fichas:

PROGRAMA: Técnico en elaboración de productos alimenticios **Ficha: 2956719**

PROGRAMA: Técnico en elaboración de productos alimenticios **Ficha: 2991534**

PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS:

PROGRAMA: Higiene y manipulación de alimentos **FICHA: 2958243 municipio** Restrepo vereda la Palma.

PROGRAMA: Higiene y manipulación de alimentos **FICHA: 2958272 municipio** Vijes vereda Romerito.

PROGRAMA: Higiene y manipulación de alimentos **FICHA: 2960207 municipio** Yotoco vereda San Juan.

PROGRAMA: Higiene y manipulación de alimentos **FICHA: 2975682 municipio** Tuluá vereda La Palma.

PROGRAMA: Higiene y manipulación de alimentos **FICHA: 3104093 municipio** San Pedro vereda Buenos Aires.

PROGRAMA: Higiene y manipulación de alimentos **FICHA: 3104530 municipio** San Pedro vereda Buenos Aires.

PROGRAMA: Realizar preparación de alimentos de acuerdo a la necesidad de la empresa **FICHA: 2984110 municipio** Trujillo vereda Remolino.

PROGRAMA: Realizar preparación de alimentos de acuerdo a la necesidad de la empresa **FICHA: 3003044 municipio** Trujillo vereda Palermo.

- 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas, entre otras
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. Se participó en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada de acuerdo a los 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. En este periodo de ejecución no se desarrolló esta actividad.
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. Se realizó la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realizó la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus
F. 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 entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro.
G. 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia. En este periodo de ejecución no se desarrollo está actividad.
H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda. En este periodo de ejecución no se desarrollo está actividad.
I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se realizó la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y la capacitación de protocolos de Bioseguridad, acatando los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Se apoyó al centro de formación con las siguientes actividades: Divulgación de la oferta en redes sociales.
K. 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”. En este periodo de ejecución, No se desarrollo está actividad. Ya que al momento no está disponible la oferta.
L. 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. • Se realizó Evaluación de los aprendices durante el proceso de formación en las fichas asignadas por el coordinador durante el 2024. Soporte Juicios evaluativos en Sofía Plus.
M. 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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”.

- Se participó en las actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, tales como socialización de portafolios de servicio, actividades de esparcimiento y trabajo en equipo.

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

Para el período contractual, no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO X

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

German Suarez García
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.5860616 del 2024
Cargo del Supervisor Coordinador Académico