



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.6587307 del 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Katherine Pérez Vélez

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** 1.116.238.701

**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 las 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:** 4 meses

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 01 DE AGOSTO DE 2024.

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** desde el 01 de AGOSTO hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2024

**Nota:**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 01 de agosto hasta el 30 de noviembre de 2024



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 17.862.180 COP**

**VALOR DE LA ADICIÓN DEL CONTRATO: \$ 0,00**

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

**VALOR DEL CONTRATO: \$ 17.862.180 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	\$ 17.862.180
Valor Ejecutado	\$ 17.862.180
Saldo de 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.)*

- 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.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

**PROGRAMA:** COMPLEMENTARIA GESTIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS- **Ficha: 3071544**

**PROGRAMA:** COMPLEMENTARIA GESTIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS- **Ficha: 3071598**

**PROGRAMA:** COMPLEMENTARIA COMERCIALIZACION EN PRODUCTOS RURALES- **Ficha: 3066882**

**PROGRAMA:** COMPLEMENTARIA COMERCIALIZACION EN PRODUCTOS RURALES- **Ficha: 3098060**

**PROGRAMA:** COMPLEMENTARIA COMERCIALIZACION EN PRODUCTOS RURALES- **Ficha: 3097350**

**PROGRAMA:** COMPLEMENTARIA COSTOS DE PRODUCCION EN NEGOCIOS RURALES- **Ficha: 3105322**

**PROGRAMA:** TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS- **Ficha: 2996510**

- 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.

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.

En este periodo de ejecución, No se desarrollo está actividad.

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



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>En este periodo de ejecución, No se desarrollo está actividad.</p>
<p><b>E.</b> 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.</p> <p>En este periodo de ejecución, No se desarrollo está actividad.</p>
<p><b>F.</b> 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.</p> <p>Se realizó entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro.</p>
<p><b>G.</b> 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.</p> <p>En este periodo de ejecución, No se desarrollo está actividad.</p>
<p><b>H.</b> Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.</p> <p>En este periodo de ejecución, No se desarrollo está actividad.</p>
<p><b>I.</b> Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.</p> <p>En este periodo de ejecución, Se realizó la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. El certificado se adjunto en el informe del mes de marzo de 2024.</p>
<p><b>J.</b> Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.</p> <p>Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación, oferta regular, redes sociales institucionales y de centro.</p>
<p><b>K.</b> Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la</p>



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.

En este periodo de ejecución, se realiza evaluación de resultados de aprendizaje de las fichas:

- 3071544 – Complementaria Gestión de proyectos comunitarios
- 3071598 – Complementaria Gestión de proyectos comunitarios
- 3066882 – Complementaria Comercialización de productos rurales
- 3098060 - Complementaria Comercialización de productos rurales
- 3097350 - Complementaria Comercialización de productos rurales
- 3105322 - Complementaria Costos de producción de rurales
- 2996510 - Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos

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".

En este periodo de ejecución, no se desarrollo está actividad.

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

En este periodo de ejecución, se desarrollaron actividades relacionadas con el objeto contractual como: tres mercados campesinos, festival del chorizo, encuentro de saberes campesinos entre otros.

#### 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)*



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**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\_\_ BUENO\_\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**German Suarez García**

**Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.6587307 del 2024**

**Cargo del Supervisor Coordinador Académico**