PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6254922 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Marleny Gonzalez Aponte

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 63397848

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes con vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación tituladas y complementarias para el programa de integración con los medios en la red Agropecuaria, área temática: PRODUCCIÓN AGRÍCOLA y demás de su competencia".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha. 2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales. 3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. 4.Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga. 6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica. 9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités

de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 12. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título). 13. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. 14. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 15. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. 16. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 17. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor. 18. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. 20. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad. 21. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 22. Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. 23. Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área. 24. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual. 25. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos

autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. 26. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 27. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 28. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Málaga, Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 225 días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **29 DE ABRIL DEL 2024**

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 8 MESES 2 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: 30.456.870 COP

SUPERVISOR: DARY MILENA SALAZAR SUAREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 63396278

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__X__ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Acta 01: CO1.CTRMOD.16828973	Fecha de suspensión 30 de septiembre del 2024.	Que el contratista, mediante correo electrónico enviado a la supervisora Dary Milena Salazar Suarez, el cual funge como Supervisora del contrato, el día 30 de septiembre de 2024, solicitó la suspensión del contrato, teniendo en cuenta lo siguiente: "En atención al accidente de trabajo me permito remitir incapacidad médica y por esa causa solicito suspensión del

		contrato N° 6254922 que tengo suscrito con el SENA Presta CATA cuyo objeto es: centro de apoyo a la gestión en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación tituladas y complementarias para el programa de integración con los medios en la red Agropecuaria, área temática: PRODUCCIÓN AGRÍCOLA y demás de su competencia, al revisar los documentos soportes anexados por el contratista se evidencia que la incapacidad médica es emitida por 30 días, contados a partir de 30 días. del día 21 de septiembre hasta el día 20 de octubre de 2024. se reintegrará la contratista el día 21 de octubre del 2024.
Acta 02: CO1.CTRMOD.17033002	Fecha de suspensión 25 de octubre de 2024.	El contratista solicita prórroga de suspensión del contrato en razón a

		que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicita al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga de suspensión contrato emitido por el contratista y acta de suspensión.
Acta No. 03: CO1.CTRMOD.17375850	Fecha de reanudación 25 de noviembre de 2025.	El contratista solicita prórroga No. 2 de suspensión del contrato en razón a que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicita al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga

		No.2 contrato de suspensión emitido por el contratista y acta de suspensión.
Acta No. 04: CO1.CTRMOD.17774723	Fecha de reanudación 20 de diciembre de 2025.	El contratista solicita prórroga No. 4 de suspensión del contrato en razón a que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicita al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga No.4 contrato de suspensión emitido por el contratista y acta de suspensión
Acta No. 05: CO1.CTRMOD.18087619	Fecha de reanudación 21 de enero de 2025.	El contratista solicita la prórroga No. 5 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicita al ordenador del gasto autorización para

		continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga de suspensión contrato emitido por el contratista y acta de suspensión.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 30.456.870 COP
Valor Ejecutado	$ 21.820.998 COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 8.635.872 COP
Saldo a liberar	$ 0 COP

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se ejecutó formación profesional integral en los siguientes programas de formación: - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652 – Horas reportadas 37. - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Ficha: 2902673. Horas reportadas: 37. - Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A de Pangote Ficha: 2902969 – Horas reportadas: 36. Total, de horas ejecutadas: 110 horas
Se realizó, la entrega de materiales de formación a las fichas asignadas.
Se diligenciaron y enviaron a la coordinadora los formatos: GFPI-F-023 V04, GFPI-F-165 y Acta de socialización para el registro de la etapa productiva. Se registro la etapa productiva en Sofia plus.
para los aprendices de la formación Técnico en Producción Agropecuaria Fichas: 2902652, 2902673 y 2902969.
Se soportaron los portafolios digitales de las formaciones de Técnico en producción agropecuaria fichas: 2902652 (Carcasí), 2902673 (Concepción) y 2902969 (Pangote).
Para el periodo del reporte no se han articulado las acciones de formación con las estrategias institucionales SENNOVA, AGROSENA, los procesos

misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.
Se ejecutó formación profesional integral en los siguientes programas de formación: - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652 – Horas reportadas 37. - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Ficha: 2902673.
Para el periodo del reporte no se han articulado las acciones de formación con las estrategias institucionales SENNOVA, AGROSENA, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.
Se acató los lineamientos del SIGA, SST, Gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad en la ejecución de las actividades objeto de contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con las suspensiones realizadas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6254922 del 2024. Las actividades pendientes por ejecutar son las siguientes fichas y programas. 2902652, Programación agropecuaria en el Municipio de Carcasí, 2902673, Producción agropecuaria municipio de concepción, 2902969, Producción Agropecuaria municipio de San Andres.

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,



DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
FIRMA SUPERVISORA DEL CONTRATO