



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5927616 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RULDIS PAOLA URQUIJO CARRASCAL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 1.065.875.376 de Aguachica - Cesar

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AGROINDUSTRIA para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.
2. Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.
3. Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.
4. Elaborar diagnóstico específico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.
5. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
6. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
7. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
9. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
10. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
11. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
12. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
13. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
14. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. para aplicación del reglamento del aprendiz
15. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
16. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.



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

17. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
18. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
19. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
20. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
21. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
22. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
23. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
24. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
25. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
26. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
27. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
28. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
30. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroempresarial, Regional Cesar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses Adición por 24 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 13 DE febrero DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE diciembre DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses.

VALOR DEL CONTRATO: \$44.655.451.

SUPERVISOR: HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía No. 13721853 de Bucaramanga Santander.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 44.655.451
Valor Ejecutado	\$ 44.655.451
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

<p>1. Realizó y sistematizo el autodiagnóstico en las instituciones educativas a articular de: San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), José María Torti de Pelaya (cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar) y Jorge Eliecer Gaitán de Aguachica (cesar) a través del formato GFPI-F-033 V01, en lo que tiene que ver con el nombre, título profesional y área asignada de cada profesor que apoya el proceso de formación en áreas básicas, transversales, inglés, y para el caso de las instituciones educativas técnicas el profesional asignado.</p>
<p>2. Realizó la socialización de estrategia de articulación, del programa técnico en Agroindustria Alimentaria, como también el registro en Sofia Plus, a los aspirantes de los grados novenos (9°), en las Instituciones educativas de: San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), José María Torti de Pelaya (cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar) y Jorge Eliecer Gaitán de Aguachica (cesar), en el mes de julio de 2023.</p>
<p>3. Realizó y/o actualizo el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de las instituciones educativas de: San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), José María Torti de Pelaya (cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar) y Jorge Eliecer Gaitán de Aguachica (cesar); en los programas técnicos de Agroindustria Alimentaria, Producción Agropecuaria y residuos sólido; de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.</p>
<p>4. Realizó y/o actualizo el diagnostico de ambientes en las instituciones educativas de: San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), José María Torti de Pelaya (cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar) y Jorge Eliecer Gaitán de Aguachica (cesar); para la ejecución de los programas técnicos de Agroindustria Alimentaria, Producción Agropecuaria y residuos sólidos, a través, del Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje GFPI-F-021.V2; en el mes de marzo y noviembre de 2023.</p>
<p>5. Impartió y oriento la formación de aprendices de forma presencial, en las instituciones educativas de: San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar), Jorge Eliecer Gaitán de Aguachica (cesar), José María Torti de Pelaya (cesar); en el programa técnico Agroindustria Alimentaria, de acuerdo a los horarios establecidos a las competencias, los resultados de aprendizaje, y las actividades de formación programados: Fichas: 2927937, 2927927, 2928890, 2934724 Programa de formación: Agroindustria Alimentaria. Nombre del proyecto: Realización de feria exposición agroindustrial en las i. e. articuladas con el centro agroempresarial sur del cesar Ficha: 2715445 Programa de formación: Agroindustria Alimentaria. Nombre del proyecto: Realización de feria exposición agroindustrial en las i. e. articuladas con el centro agro empresarial sur del cesar</p>
<p>6. Ejecutó y/o actualizo el desarrollo curricular del programa Agroindustria Alimentaria en lo concerniente a: -El nombre, las fases, actividades, presupuesto, de los Proyectos de formación -La actualización de los ambientes y materiales de formación, criterios de evaluación, y descripción de la evidencia de aprendizaje, actividades del proyecto, fases del proyecto, actividades de aprendizaje, entre otras, de la Planeación pedagógica del proyecto formativo (formato GPFI-F-134 V1). -Subir a la plataforma tecnológica de Sofiaplus el Proyecto productivo de "Agroindustria Alimentaria". -La actualización de las guías de aprendizaje (formato GFPI-F-135 V04), planes de trabajo, instrumentos de evaluación y material de apoyo a la formación, vigencia 2024.</p>
<p>7. Identificó los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales, en las fichas de caracterización: 2927937, 2927927, 2928890, 2934724 del programa de formación de Agroindustria Alimentaria, en el mes de marzo de 2024.</p>
<p>8. Impartió y oriento la inducción de forma presencial en las fichas de caracterización 2927937, 2927927, 2928890, 2934724, 2715445 del programa de formación Agroindustria Alimentaria, de acuerdo a los horarios establecidos y a los lineamientos dispuestos en el programa de formación; realizado entre los meses de febrero a noviembre de 2024.</p>
<p>9. realizó el apoyo y/o seguimiento a los aprendices en etapa productiva, de los diferentes programas técnicos, de la siguiente manera: -Socialización y apoyo de forma presencial, del Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva (GFPI-F-023), Bitácora de seguimiento Etapa productiva (GFPI-F-147), como también el instructivo para elaborar proyecto productivo, a los aprendices en etapa productiva asociados a las fichas 2927937, 2927927, 2928890, 2934724, 2715445 del programa de formación Agroindustria Alimentaria</p>



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

10. llevo el registro de inasistencia de los aprendices a la formación en el aplicativo institucional Sofiaplus y el formato no controlado de Excel, de las fichas 2927937, 2927927, 2928890, 2934724, 2715445
11. Se han asociado en el mes de marzo, los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional Sofiaplus, del programa de formación Agroindustria Alimentaria correspondientes a las fichas: 2927937, 2927927, 2928890, 2934724
12. Emitió los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. Juicios de evaluación emitidos de las fichas: 2927937, 2927927, 2928890, 2934724, 2715445, Programa de Agroindustria Alimentaria
13. Utilizó las diferentes plataformas institucionales Sena, para: -Evaluación de la ruta de aprendizaje de los aprendices, descargar el reporte de juicios de evaluación, Consultar y/o Registrar la inasistencia de los aprendices, Consultar y/o descargar los Informes de Tiempos del Instructor, entre otros.
14. No Participó en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA,
15. Participó de las reuniones, programadas por Shirley Logreira Serrano, profesional de apoyo del programa de articulación con la media, con la participación del subdirector del Centro Agroempresarial, el Coordinador académico del programa José Alejandro Orozco Ochoa y coordinador académico de programas especiales Henry Alexander Flechas Peña, la Coordinadora Misional, e instructores del programa, para tratar temas relacionados con: - Proceso de alistamiento. - Proceso de inscripción de aspirantes vigencia 2024. - Ejecución de la formación. - Novedades reportadas por rectores. - Socialización y seguimiento a etapa productiva. - Estrategias para disminuir deserción de aprendices. Reunión con los rectores, coordinadores académicos, y profesores de las Instituciones educativas: San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar) y Jorge Eliecer Gaitán de Aguachica (cesar); como también con los instructores del programa de la articulación con la media, para socializar y realizar la articulación de currículos de educación media y diseño curricular del programa Técnico en Agroindustria Alimentaria teniendo en cuenta los saberes de la competencia e identificar en qué grado se orienta el resultado, según las temáticas que hacen parte del resultado, entre otros temas relacionados con la formación de los aprendices. Participó de las reuniones de forma presencial en el Centro Agroempresarial – Regional Cesar, programadas por Shirley Logreira Serrano, profesional de apoyo del programa de articulación con la media, con la participación del Coordinador académico de programas especiales, la Coordinadora Misional e instructores del programa en mención para tratar temas relacionados con la: - Revisión y gestión de novedades en inscripción y matrícula de aspirantes. - Ejecución de la formación, acompañamiento técnico pedagógico a instituciones educativas, estrategias para minimizar deserción de aprendices y gestión documental. - Organización de documentos. - Actualización de aprendices en Sofiaplus - Revisión de portafolios: planeación, guías, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, juicios de evaluación, informe de ejecución. - Programación de eventos en Sofiaplus (horario de formación). - Realización de la hoja de control para diligenciamiento según información de cada carpeta. Acompañamiento pedagógico a Instituciones Educativas. - Estrategias para minimizar deserción de aprendices. - Certificación 2024, - Salidas o visitas técnicas. Actividades relacionadas con el cierre 2024: - Realización y entrega de actas de seguimiento trimestre. - Revisión de líneas de tiempo de la ejecución de la formación. - Emisión juicios de evaluación en Sofia plus, según líneas de tiempo. - Actualización portafolio del instructor (aplicación plan de trabajo). Alistamiento 2024: - Apoyo a la construcción de los proyectos de viabilidad de los nuevos programas de formación que solicitaron las instituciones educativas para articular la próxima vigencia, en los municipios de Gonzales Cesar.
16. Realizó el desplazamiento a las instituciones educativas: San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), José María Torti de Pelaya (Cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar), Jorge Eliecer Gaitán de Aguachica (cesar), de los diferentes municipios de la zona de influencia del Centro Agroempresarial – Regional Cesar, a impartir formación técnica profesional.
17. Presento el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.



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

18. Actualizó el portafolio con el Proyecto de formación, Planeación pedagógica del proyecto de formación, las guías de aprendizaje, planes de trabajo, material de apoyo, de las diferentes fichas, registro fotográfico de la formación, del programa Técnico en Agroindustria Alimentaria.
19. Hizo buen uso de los equipos de proyección, aula de formación, cocina y bienes muebles, suministrados por las Instituciones Educativas San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), José María Torti de Pelaya (Cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar), Jorge Eliecer Gaitán de Aguachica (cesar), para la realización de la formación de aprendices.
20. No se ha requerido apoyo en los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
21. Apoyó en la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
22. No adopto la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
23. No participo en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
24. Rindió oportunamente los informes mensuales de ejecución contractual de la vigencia 2024, a través de la plataforma Secop II.
25. Solicitó a las instituciones educativas San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), José María Torti de Pelaya (Cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar), Jorge Eliecer Gaitán de Aguachica (cesar), y de forma oportuna los bienes muebles e inmuebles, como también los equipos electrónicos como el video beam, sonido, computadores y televisor, utensilios y cocina, necesarios para el desarrollo de la labor técnico-pedagógica.
26. Aplicó las tendencias tecnológicas y pedagógicas, incorporadas en las acciones de formación como: Sofia Plus, sitios de Google.
27. Hizo buen uso de los recursos físicos y tecnológicos suministrados por las Instituciones Educativas San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), José María Torti de Pelaya (Cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar), Jorge Eliecer Gaitán de Aguachica (cesar), para la buena realización de la formación de aprendizaje.
28. Presentó agendas e informe de legalización de desplazamiento en los meses comprendidos de marzo a noviembre; para impartir formación profesional integral en las Instituciones Educativas San Alberto Magno, Andres Bello de San Alberto (Cesar), José María Torti de Pelaya (Cesar), Promoción Social de Gamarra (cesar).
29. Diligencio y adjunto en el tiempo solicitado, con sus respectivos soportes y cargado, a través del Secop II, los archivo GF_1065875376_11424_MES_2024 (Planilla Si contratista y seguridad social en estado pagada del mes de 2024), GC_1065875376_11424_MES_2024, (informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias en formato de pdf y reporte de horas) Y FV_1065875376_11424_MES_2024 (factura electrónica) solicitados y revisados por el supervisor del programa de articulación con la media, correspondiente al mes de ejecución 2024.
30. Proceso realizado en el año 2022, y certificado de la Norma de competencia laboral para la función de instructor aportado en la hoja de vida en el momento que se entregó la documentación para formalizar el presente contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista demuestra un buen conocimiento en la formación, siguiendo en su mayoría los lineamientos establecidos. Sin embargo, en algunas ocasiones, se ha observado que algunos compañeros mencionan que la carga de la formación, especialmente en lo relacionado con los formatos, queda a su cargo

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO_x_ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO