



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No. CONTRATO No CO1.PCCNTR.6508211 de 2024**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: FERNANDO ARIAS BRAN**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 97446901**

**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 y/a distancia en 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, instrumentos 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 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 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.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 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".

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

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 30 de Noviembre de 2024

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 10 DE JULIO DE 2024.

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

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 141 días Fijados desde el 10 de julio hasta el 30 de noviembre de 2024

**VALOR DEL CONTRATO:** VEINTE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE \$ 20.988.062 COP

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 20.988.062).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- a. Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.125.882).
- b. Cuatro (4) pagos iguales correspondiente a agosto a noviembre por CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545) cada uno.

**SUPERVISOR:** Liliana Urriago Fontal.

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CC 31.193.293



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI \_\_\_ NO X\_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$ 20.988.062
Valor Ejecutado	\$20.988.062
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo por liberar	\$ 0

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS :**

<p><b>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></p> <p>Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en las fichas: <b>2673792, 2673797, 2713633, 2713644, 2713644, 2825840, 2826397, 2826397, 2826398, 2873980, 2873980, 2909098, 2910059, 2938424, 2945629, 2980568, 3055939, 3093775, 3096552, 2931499, 2931499.</b></p> <p>Como evidencia del desarrollo de la formación profesional integral se cuenta con los siguientes espacios creados por la coordinación en donde se organizan los elementos que permitan ejecutar la formación de acuerdo al procedimiento ejecución de la FPI:</p> <p>Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor: <a href="#">PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR</a></p> <p>Planeación de la formación. Enlace de la planeación: <a href="#">PLANEACION PEDAGOGICA</a></p>
<p><b>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, instrumentos de evaluación, material de apoyo,</b></p>



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p> <p>Para el presente mes no se ejecutó esta obligación.</p>
<p>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.</p> <p>Para el presente mes no se ejecutó esta obligación.</p>
<p>D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>Para el presente mes no se ejecutó esta obligación.</p>
<p>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.</p> <p>Para el presente mes no hubo uso de la Plataforma Territorium.</p>
<p>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 contra.</p> <p><b>Descripción de la sesión:</b> Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.</p> <p>Link informe : <a href="#">DOCUMENTOS CONTRACTUALES</a></p>
<p>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 de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.</p> <p>Para el presente mes no se ejecutó esta obligación.</p>
<p>H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.</p> <p>Para el presente mes no se ejecutó esta obligación.</p>






## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

**Descripción de la sesión:** Realicé la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobé la respectiva evaluación y aprobé la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. Los certificados se evidencian en SI Contratistas desplegando el botón de información general – certificado inducción SST.

	<b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA</b> <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
<b>Hace constar:</b>		
Que el Sr(a) FERNANDO ARIAS BRAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 97446901 realizó el día 05/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.		
La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.		
<b>Compromiso SST:</b>		
Yo FERNANDO ARIAS BRAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 97446901 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Procurar el cuidado integral de mi salud.</li><li>2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.</li><li>3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li><li>4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</li><li>5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</li><li>6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.</li></ol>		
 Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -		
<small>Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</small>		

- J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Para el presente mes no se ejecutó esta obligación.

- 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”.

Se cuenta con certificación de la norma de competencia laboral vigente.



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



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.

**Ficha:** 2673792. Programa de formación: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos.xls](#)

**Ficha:** 2673797. Programa de formación: GESTION DEL TALENTO HUMANO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos.xls](#)

**Ficha:** 2713633. Programa de formación: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos.xls](#)

**Ficha:** 2713644. Programa de formación: GESTION DEL TALENTO HUMANO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos-Final.xls](#)

**Ficha:** 2713644. Programa de formación: GESTION DEL TALENTO HUMANO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos-RAP-Amb.xls](#)

**Ficha:** 2825840. Programa de formación: GESTION DEL TALENTO HUMANO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos-RAP-Amb.xls](#)

**Ficha:** 2826397. Programa de formación: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos.xls](#)



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**Ficha:** 2826397. Programa de formación: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos-397.xls](#)

**Ficha:** 2826398. Programa de formación: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos-398.xls](#)

**Ficha:** 2873980. Programa de formación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos.xls](#)

**Ficha:** 2873980. Programa de formación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos-2873980.xls](#)

**Ficha:** 2909098. Programa de formación: APLICACION DE CRITERIOS PARA EL TRABAJO SEGURO EN TAREAS DE ALTO RIESGO  
**Link:** [Reporte de Juicios Eval-2909098.xls](#)

**Ficha:** 2910059. Programa de formación: IMPLEMENTACION DE PROCESOS SEGUROS DE TRABAJO  
**Link:** [Reporte de Juicios Eval.xls](#)

**Ficha:** 2938424. Programa de formación: CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos.xls](#)

**Ficha:** 2945629. Programa de formación: CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos.xls](#)

**Ficha:** 2980568. APLICACION DE CRITERIOS PARA EL TRABAJO SEGURO EN TAREAS DE ALTO RIESGO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos.xls](#)

**Ficha:** 3055939. Programa de formación: CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos-3055939.xls](#)

**Ficha:** 3093775. Programa de formación: CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos-3093775.xls](#)

**Ficha:** 3096552. Programa de formación: CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos-3093775.xls](#)

**Ficha:** 2931499. GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos.xls](#)

**Ficha:** 2931499. GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
**Link:** [Reporte de Juicios Evaluativos.xls](#)

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



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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”.

Para el presente mes no se ejecutó esta obligación.

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

Link: [INFORME-EVIDENCIAS.docx](#)

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

El Instructor cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales.

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,

**Liliana Urriago Fontal**  
**Supervisor(A) Contrato No. CONTRATO No CO1.PCCNTR.6508211 de 2024**  
**Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico**