**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** 5818595 (28/01/2024).

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDGAR LUENGAS OVALLE**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CEDULA DE CIUDADANIA 5658387

**OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área Agrícola, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.**

**2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.**

**3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.**

**4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.**

**5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.**

**6. 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 cargo.**

**7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios**

**evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.**

**8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.**

**9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.**

**10.Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.**

**11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.**

**12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.**

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO.

**PLAZO DE EJECUCIÓN: 12 de diciembre 2024**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2024**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 DE DICIEMBRE DE 2024**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 12 de abril de 2025**

**VALOR DEL CONTRATO:** ***Cuarenta y un Millones Setecientos Cuarenta y Ocho Mil Pesos ($41.748.000.00)***

**SUPERVISOR: VILMA VILA HERREÑO PARDO**
**CEDULA DE CIUDADANIA 52093344**

**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 | $***41.748.000.00*** |
| Valor Ejecutado | $***41.748.000.00*** |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del sena. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida |
| Disponer los residuos de cosechas anteriores con base en los Requerimientos del cultivo y procedimientos técnicos<br><br>Realizar y documentar el manejo integrado del cultivo (mic) de acuerdo con los parámetros técnicos, tipo de cultivo y políticas empresariales |
| Propagar y sembrar la especie de acuerdo a los procedimientos, condiciones técnicas y parámetros establecidos por la empresa.<br><br>Podar y deshojar el material vegetal según requerimientos técnicos de los diferentes ambientes y según el tipo de cultivo |
| Operar maquinaria, equipos y herramientas técnicamente segúnrequerimientos de la empresa manuales y orden de trabajo<br><br>Ejecutar el plan de fertilización de acuerdo con las recomendaciones de análisis de suelos, normas técnicas y tipo de cultivo.<br>Operar sistema de riego de acuerdo con procedimientos técnicos y tipo de cultivo |
| Cosechar y acopiar el producto de acuerdo con la normatividad técnica pertinente a la variedad y política de la empresa seleccionar en el lote los productos a cosechar teniendo en cuenta los criterios técnicos y las especificaciones de mercado industrial o en fresco por variedades |
| Seleccionar y ajustar herramientas y recipientes para la cosecha de acuerdo con las normas técnica y política de la empresa. Registrar y reportar los datos y hechos presentados durante los procesos de la precosecha. |
| Monitorear y verificar la calidad y la sanidad del cultivo de acuerdo con las características de la especies yvariedades, las normas técnicas,exigencias del mercado y política de la empresa |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| Cosecha y acopio del producto usando tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las políticas de la empresa |

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

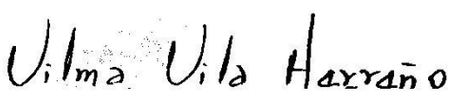
| |
|---|
| Certifico que el/la contratista acreditó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y A.R.L encontrándose al día de acuerdo con el decreto 1273 del 2018. |

**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,



**VILMA VILA HERREÑO PARDO**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| V03 | Octubre | Cambio imagen institucional y generalidades |