



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5819103 de 28 de enero de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YEIMY LISETH PIZA PARDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1100956048 DE SAN GIL

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 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: 10 meses, 15 días.

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 Tres Millones Cuatrocientos Noventa y Un Mil Pesos (\$43.491.000)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 52.093.344

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	\$43.491.000.00
Valor Ejecutado	\$43.491.000.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

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. Elaboración planeación pedagógica, guías y formación fichas AUXILIAR EN PRODUCCIÓN DE CAFÉ 2877505 Y 2998229. Puente Nacional y Sucre. 2931182 TECNÓLOGO GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA.
2. Se dio 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. Las fichas asignadas ya se encontraban abiertas, otras se abrieron durante las diferentes ofertas, por lo cual los aprendices ya se encontraban inscritos, otros se inscribieron a lo largo de las diferentes ofertas, otros se encuentran en proceso de certificación luego de cerradas las fichas.
3. Se evaluó el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. Durante el tiempo de ejecución de contrato se evaluó el desempeño de los aprendices en todas las fichas impartidas y ejecutadas.
4. Se participó en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se apoyo la difusión, divulgación, proceso de inscripción y matrícula durante las diferentes ofertas de formación del CGAO, usando redes sociales, contactos con lideres comunales, líderes gremiales, convocatorias a reuniones en veredas y centros comunales para promover los programas de formación, así mismo atender la solicitud de la comunidad de programas de formación.
5. Se elaboraron oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. Elaboración de las actas de inicio y cierre de etapa lectiva, formatos de avance de programas de formación, actas de etapa práctica e informes de ejecución mensual que reposan en SECOP II y los demás requeridos por la supervisión.
6. Se respondió 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. Se reportó en el sistema Sofía Plus el 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. Se hizo cumplimiento con el reglamento del aprendiz por parte de la instructora y se veló por su cumplimiento por parte de los aprendices. No hubo algún tipo de anomalía.
9. Se hizo seguimiento etapa productiva de los aprendices de las fichas 2877505 Y 2998229. Producción de Café.
10. Los documentos producidos por la dependencia se encuentran en la carpeta ONEDRIVE Equipo Ejecutor Agrícola 2024, se cuenta con los vistos buenos requeridos.
11. Se cumplió 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, guardando distanciamiento social en la formación y haciendo uso del tapabocas. Además de creando conciencia sobre el autocuidado como efectiva medida de prevención. Se realizaron las actividades requeridas por el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

12. Se participó de las diferentes reuniones convocadas por la subdirección, supervisión y equipo ejecutor agrícola.
- Se hizo seguimiento al proyecto productivo cafetero de la finca Villa Luz.
- Se asistió a diferentes eventos convocados por el Centro y entidades cercanas a este.

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

VILMA VILA HERREÑO PARDO

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO Control de cambios

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