PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CO1.PCCNTR.7423014 del 06 de febrero de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NESTOR JULIAN MANRIQUE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 4.247.352

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados en el área Emprendimiento, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular - CampeSENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.
2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.
3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA
4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.
5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.

7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.
8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.
9. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas por el centro
10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.
11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
14. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.
15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida

16. Apoyar el establecimiento de la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con las obligaciones contractuales contraídos por el contratista en la Formación Profesional Integral.
17. Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación complementaria CampeSENA de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.
18. Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Duitama - Boyacá

PLAZO DE EJECUCIÓN: Doscientos noventa y ocho (298) días, hasta el 09 de diciembre de 2025

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__12__ DE ____02___ DE ___2025_____**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__14___ DE ____03___ DE ___2025_____**

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 09 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($45.688.476)

SUPERVISOR: JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 46674011

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.688.476
Valor Ejecutado	$ 5.059.462
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.146.438
Saldo a liberar	$ 40.629.014

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados en el área Emprendimiento, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular - CampeSENA.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Mes	Actividades
Febrero	12. Inducción en Cedeagro programa CampeSENA 13. Socialización Municipio de Socotá 14. Socialización Municipio de Socotá 17. Inducción en Cedeagro programa CampeSENA 18. Inducción en Cedeagro programa CampeSENA 19. Inducción en Cedeagro programa CampeSENA 20. Inducción en Cedeagro programa CampeSENA 21. Inducción en Cedeagro programa CampeSENA 24. Inducción Generación de Ideas Innovadoras con Design Thinking, en Municipio de Socotá. 25. Curso Generación de Ideas Innovadoras con Design Thinking, en Municipio de Socotá. 26. Curso generación de Ideas Innovadoras con Design Thinking, en Municipio de Socotá. 27. Curso generación de Ideas Innovadoras con Design Thinking, en Municipio de Socotá. 28. Curso generación de Ideas Innovadoras con Design Thinking, en Municipio de Socotá.
Marzo	3. Inducción Cedeagro Caja de Herramientas 4. Curso Generación de Formulación y Evaluación de Proyectos, en Municipio de Socotá. 5. Curso Generación de Formulación y Evaluación de Proyectos, en Municipio de Socotá. 6. Curso Generación de Formulación y Evaluación de Proyectos, en Municipio de Socotá. 7. Curso Generación de Formulación y Evaluación de Proyectos, en Municipio de Socotá. 10. Desarrollo de Actividades e Informe Final Cedeagro 11. Desarrollo de Actividades e informe Final Cedeagro 12. Desarrollo de Actividades e informe Final Cedeagro

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	13. Desarrollo de Actividades e Informe Final Cedeagro 14. Desarrollo de Actividades e Informe Final Cedeagro

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió con el objeto y las obligaciones durante el 12 de febrero al 14 de marzo de 2025, esto teniendo en cuenta que el contratista mediante comunicación radicada No 15-1-2025-001970 - NIS 2025-01-121748 el día 10 de marzo de 2025 menciona la terminación anticipada del contrato número CO1.PCCNTR.7423014 de 2025, manifestando lo siguiente: *La presente tiene como objeto presentar renuncia de manera irrevocable por motivos personales, al Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.7423014 de 2025 a partir del 15 de Marzo de 2025, en la cual vengo prestando los servicios personales como Instructor del Centro de Formación".*

En tal sentido, la fecha de finalización del contrato será el día 14 de marzo de 2025, dando cumplimiento a las obligaciones y deberes correspondientes a la ejecución de dicho contrato hasta la fecha de finalización planteada; y teniendo en cuenta la respuesta con radicado N° 15-9-2025-004153 del 11/03/2025 por parte de Subdirección de Centro donde acepta su solicitud; que, según lo anotado, las partes proceden a la liquidación del contrato.

Cabe mencionar que el contratista cumplió durante el tiempo de ejecución con el objeto del contrato "Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados en el área Emprendimiento, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular - CampeSENA."

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,

Jenny A. Soler

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

SUPERVISORA DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7423014