



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. PCCNTR.5851133 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Andrés Fabián Ospina Sánchez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula No.93.398.751

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento COMERCIO Y VENTAS - GESTIÓN DE MERCADOS - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA – FINANZAS - EMPRENDIMIENTO de Formación del Centro, en el marco de los programas de formación Titulada Y Complementaria presencial del Centro Agropecuario La Granja SENA — Espinal, de acuerdo con los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Específicas del Contrato)

No	Obligaciones Específicas
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a formación complementaria y titulada de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa titulada y/o complementaria, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo máximo de 8 días hábiles después de terminada la formación complementaria o finalizado el resultado de aprendizaje impartido.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de vigencia de la Registraduría Nacional y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el aplicativo SOFIA Plus para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices inscritos y seleccionados queden en estado matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para todos los aprendices matriculados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
11	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
15	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17	Responder por los bienes y elementos o materiales de formación puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el Centro de formación oriente dirigido a Instructores
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS” y/o “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA CON BASE EN LOS PLANES DE ESTUDIO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, durante la vigencia 2024.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
22	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario La Granja - Municipios del Departamento del Tolima

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses, tres semanas y seis días, para un total de 331 días.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE Febrero DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE Diciembre DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 14 DE Diciembre DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 27 DE Diciembre DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:
01 de febrero de 2024 al 27 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO:
Valor inicial: Cuarenta y Seis Millones Quinientos Treinta y Dos mil Seiscientos Sesenta y Siete pesos -\$46.532.667.00, Valor a Adicional: Dos Millones Ochenta y Un mil Trecientos y tres pesos -\$2.081.333.00- Valor Total: Cuarenta y Ocho Millones Seiscientos Catorce mil peos - 48.614,000.00-

SUPERVISOR: ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 82.392.646

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$48.614,000.00
Valor Ejecutado	\$48.614,000.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$4.014.000.00
Saldo a liberar	\$



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	Obligaciones	Actividades Realizadas
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Se realizó reporte mensual en el espacio de la Nube con los respectivos soportes, durante la vigencia del contrato.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendio oportunamente los requerimientos por parte del Supervisos, durante la vigencia del contrato.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Se estuvo afiliado al sistema general de salud y pensión, por consiguiente se facilito al SENA la respectiva documentación durante la vigencia del contrato.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se participo en la planeación de los procesos formativos de acuerdo a los lineamientos Institucionales, durante la vigencia del contrato.
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a formación complementaria y titulada de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se generaron los juicios de evaluación previos de las fichas asignadas durante la vigencia del contrato.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se ejecuto la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, durante la vigencia del contrato
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa	Se emitieron juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	titulada y/o complementaria, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo máximo de 8 días hábiles después de terminada la formación complementaria o finalizado el resultado de aprendizaje impartido.	resultados de aprendizaje de las competencias, durante la vigencia del contrato.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de vigencia de la Registraduría Nacional y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se entregaron los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, durante la vigencia del contrato.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el aplicativo SOFIA Plus para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices inscritos y seleccionados queden en estado matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para todos los aprendices matriculados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registro, verifiko y se realizó seguimiento oportuno en el aplicativo SofiaPlus para la Gestión de la Formación Profesional Integral, durante la vigencia del contrato.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Se realizo apoyo de procesos de Registro calificado para los programs en nivel tecnológico, durante la vigencia del contrato.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, durante la vigencia del contrato.
22	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Se cargo y actualizó la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos, durante la vigencia del contrato
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Se cumplió con las demás necesarias para el cabal cumplimiento del



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Objeto Contractual, durante la vigencia del contrato.
--	--	---

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Aprendices Matriculados	Aprendices evaluados y/o Certificados	Aprendices desertados	Estado de la ficha
2920342	Elaboración de la Propuesta de Negocio	18	18		Terminada
2920354	Formulación y Evaluación de Proyectos	17	17		Terminada
2942637	Emprendimiento de Unidades Productivas	4	4		Terminada
2943932	Desarrollo Social En El Marco De Los Derechos De Los Niños, Niñas Y Adolescentes	21	21		Terminada
2942623	Emprendimiento de Unidades Productivas	22	22		Terminada
2971841	Elaboración del Presupuesto para el Manejo de las Finanzas Personales	23	23		Terminada
2971843	Desarrollo de Capacidades que Permitan Enfrentar Desafíos en Entornos Cambiantes	23	23		Terminada
2971835	Emprendimiento de Unidades Productivas	19	19		Terminada
2626993	38561 – Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora -RA1, RA2, RA3,RA4-	10	10		Terminada
2946718	Fomentar Cultura Emprendedora Según Habilidades y Competencias Personales	24	24		Terminada
2988490	Orientación del Proyecto de Vida con el Uso de Estrategias Inspiradoras	15	15		Terminada
2878943	39811 – Fomentar Cultura Emprendedora Según Habilidades y Competencias Personales -RA1, RA2, RA3, RA4-	3	3		Terminada
3005332	Elaboración del Presupuesto para el Manejo de las Finanzas Personales	20	20		Terminada
3029493	Solución de Conflictos para los Niños, Niñas y Adolescentes en Delito	17	17		Terminada
3026953	Emprendimiento de Unidades Productivas	16	16		Terminada
3026985	Emprendimiento de Unidades Productivas	13	13		Terminada



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3029247	Formulación y Evaluación de Proyectos	20	20		Terminada
3044345	Emprendimiento de Unidades Productivas	11	11		Terminada
2675782	38561 – Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora -RA1, RA2, RA3, RA4	9	9		Terminada
2945496	Emprendimiento de Unidades Productivas	7	7		Terminada
2945496	39811 – Fomentar Cultura Emprendedora Según Habilidades y Competencias Personales -RA1, RA2, RA3, RA4-	8	8		Terminada
3068798	Elaboración del Presupuesto para el Manejo de las Finanzas Personales	21	21		Terminada
3068806	Elaboración del Presupuesto para el Manejo de las Finanzas Personales	13	13		Terminada
3068807	Emprendimiento de Unidades Productivas	15	15		Terminada
3102949	Emprendimiento de Unidades Productivas	21	21		Terminada
2721664	38561 Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora RA1, RA2, RA3, RA4-	8	8		Terminada
3113245	38561 Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora RA1, RA2, RA3, RA4-	15	15		Terminada

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se dio cumplimiento al contrato ejecutado por el contratista conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución por parte del supervisor.

SANCIONES: SI__ NO__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,

ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ

Supervisor Encargado Contrato No. PCCNTR. 5851133 DE 2024
Coordinador Académico