



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5815281 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MIGUEL ANGEL VILLALBA RUBIANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No. 93.389.442

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 a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones Especificas
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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.
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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 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: A partir del 26 de enero de 2024 y hasta el 13 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 26 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 25 de enero de 2024 hasta el 30 de abril de 2025 según póliza de cumplimiento de contrato No.11-44-101217336 de SEGUROS DEL ESTADO S.A.

VALOR DEL CONTRATO: \$47.722.000,00

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	\$47.722.000,00
Valor Ejecutado	\$47.722.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0



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 efectuó el cargue en la nube de los soportes correspondientes a los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2024.
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 presentó el informe mensual de ejecución contractual dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato, correspondiente a los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2024. En el mes de Febrero participé en una reunión presencial: Seguimiento de Ejecución Contractual, reunión convocada por los Supervisores del Contrato del Centro Agropecuario La Granja Espinal. Entre los meses de Febrero a Noviembre de 2024, participé en Comités de Evaluación y Seguimiento y Comités de Evaluación y Cierre convocados por la Coordinación Académica del Centro Agropecuario La Granja Espinal.
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 presentó los soportes de pago a seguridad social correspondientes a los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre de 2024. Se presentó las evidencias de los Certificados de afiliación a EPS, Pensión y ARL de 2024.
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	Durante los meses de Febrero a Diciembre de 2024, se realizó alistamiento y planeación de actividades de formación en las fichas asignadas para los Tecnólogos de fichas: #2925794, #2693436, #2669497 y #2870239.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se programó realizar EDT: #301167, #301168, #301169, #303048, #303567, #303568, #303569, #304848 y #304849. Se programó realizar Cursos Complementarios de Fichas: #2905769, #2931129, #2949894, #2962581, #2972148, #2972148, #2993096, #3017675, #3021548, #3057984, #3089457, #3090716, #3103549 y #3129431.
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 aplicaron evaluaciones de aprendizajes previos a los grupos de formación al inicio de cada Formación Titulada.
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.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024, se impartió formación profesional integral de acuerdo con el proyecto formativo y programa de formación a las Fichas asignadas por la Coordinación académica. Se impartió formación en cursos complementarios y se realizaron EDT.
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.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
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	Durante los meses de Febrero a Diciembre de 2024 se evaluó en la plataforma SofiaPlus los resultados de aprendizajes asignados a los cursos complementarios y a las Fichas de Programas de Formación Titulada asignadas al Centro Agropecuario La Granja. Se envió por correo a la Coordinación Académica el Reporte de juicios evaluativos y Reporte evaluación y cierre de las Fichas Complementarias para su respectivo Trámite y visto bueno. Además, se evaluó la asistencia de participantes a EDT.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	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.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 se gestionó la creación de Cursos Complementarios y de EDT y se envió a la Coordinación Académica las Fichas de Creación, las cuales fueron aprobadas por el Coordinador Académico.
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.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 se reportó la Programación de actividades y fichas de formación de cada mes, a la oficina de gestión y registro académico.
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.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 apliqué e hice cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro Agropecuario La Granja durante cada proceso 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.	Durante los meses de Enero a Noviembre de 2024 no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual. En el mes de Diciembre de 2024, por solicitud del Supervisor de Contrato diligencé el Formulario “ENCUESTA DE PERCEPCION AUTOEVALUACION DE PROGRAMAS DE EDUCACION SUPERIOR 2024.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.	En cumplimiento a la Obligación se realizó la capacitación de Inducción y Reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo por la plataforma SI CONTRATISTA y la Evidencia reposa en la Cuenta de Cobro Enero de 2024. Se realizó la capacitación del Manual de Discapacidad y su política en el SENA por la plataforma SI CONTRATISTA y la Evidencia reposa en la Cuenta de Cobro Enero de 2024. Me realicé los Exámenes Ocupacionales como requisito para el proceso de contratación con el Sena 2024 y la Evidencia reposa en la Cuenta de Cobro Enero de 2024.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante los meses de Enero a Mayo y de Julio a Diciembre de 2024 se realizó Actividades presenciales relacionadas con la Promoción y Divulgación de Cursos Complementarios.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
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.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 no se presentó ninguna evidencia en la obligación No.17, debido a que no cuento con elementos devolutivos suministrados por el Centro de Formación.
18	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual. En la actualidad a la espera de ser convocado al componente pedagógico del Centro.
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	En cumplimiento de la obligación No.19, en el mes de Noviembre de 2022 se realizó la actividad de certificación de la Norma de Competencia Laboral Código 240201056.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	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.	Se presentó la evidencia del Certificado de la NCL DIC.2022.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
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.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 se realizó el cargue de los informes mensuales y las cuentas de cobro al aplicativo SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Durante los meses de Enero a Diciembre de 2024 no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Aprendices Matriculados	Aprendices evaluados y/o Certificados	Aprendices desertados	Estado de la ficha
#304849	EDT	17	17	0	TERMINADA POR FECHA
#304848	EDT	17	17	0	TERMINADA POR FECHA
#303569	EDT	20	20	0	TERMINADA POR FECHA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

#303568	EDT	20	19	1	TERMINADA POR FECHA
#303567	EDT	20	20	0	TERMINADA POR FECHA
#303048	EDT	20	20	0	TERMINADA POR FECHA
#301169	EDT	20	20	0	TERMINADA POR FECHA
#301168	EDT	20	20	0	TERMINADA POR FECHA
#301167	EDT	20	20	0	TERMINADA POR FECHA
#3129431	CURSO COMPLEMENTARIO	20	20	0	TERMINADA POR FECHA
#3103549	CURSO COMPLEMENTARIO	20	20	0	TERMINADA POR FECHA
#3090716	CURSO COMPLEMENTARIO	17	17	0	TERMINADA POR FECHA
#3089457	CURSO COMPLEMENTARIO	18	18	0	TERMINADA POR FECHA
#3057984	CURSO COMPLEMENTARIO	18	18	0	TERMINADA POR FECHA
#3021548	CURSO COMPLEMENTARIO	14	14	0	TERMINADA POR FECHA
#3017675	CURSO COMPLEMENTARIO	16	16	0	TERMINADA POR FECHA
#2993096	CURSO COMPLEMENTARIO	18	18	0	TERMINADA POR FECHA
#2972148	CURSO COMPLEMENTARIO	17	17	0	TERMINADA POR FECHA
#2962581	CURSO COMPLEMENTARIO	17	17	0	TERMINADA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

					POR FECHA
#2949894	CURSO COMPLEMENTARIO	17	17	0	TERMINADA POR FECHA
#2931129	CURSO COMPLEMENTARIO	16	16	0	TERMINADA POR FECHA
#2905769	CURSO COMPLEMENTARIO	14	14	0	TERMINADA POR FECHA
#2870239	TECNÓLOGO EN GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	31	24	7	EN EJECUCION
#2669497- 2693436	TECNÓLOGO EN GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	27	19	8	EN EJECUCION
#2925794	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS	26	22	4	EN EJECUCION

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_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ