PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5846734 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Maria Fernanda Cardozo Valbuena

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1032442011

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento AGRICOLA – AREA TEMATICA AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS – CARNICOS Y DERIVADOS - FRUTAS Y VERDURAS - LÁCTEOS Y DERIVADOS - PANADERIA Y REPOSTERIA – CHOCOLATERIA – COCINA - MICROBIOLOGIA 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: (Especificas del Contracto)

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.
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 a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17	Responder por los bienes y elementos o materiales de formacion 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: 11 meses y 13 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___1____ DE ___02____ DE _____2024___**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **____13_ DE ___12____ DE ____2024_____**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:

_____

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO:

_____46.532.667_____

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: FAVIO ARMANDO MEDINA CALDERON

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 88.158.809

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$46.532.667
Valor Ejecutado	$46.532.667
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.	Durante la ejecución del contrato se reportaron mes a mes los Pantallazos de la información compartida en la Nube asignada para el programa titulada y complementaria
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.	*Durante la vigencia del contrato participe de las reuniones programas por la supervisión del contrato y se entregaron los informes mensuales de Ejecución de Contrato. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.*
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 anexo documentación actualizada de afiliación a salud, pensión y la administradora de riesgos laborales ARL así: - Certificaciones afiliación a Sanitas EPS* *Certificaciones afiliación a Porvenir* *Certificaciones afiliación a ARL positiva*

		- Certificado de aportes *Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.*
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.	*Durante la ejecución del contrato se reportó en el drive para el programa Titulada complementaria los soportes correspondientes a la planeación y ejecución de la formación de las siguientes fichas:* **2900022, 2669499, 2693473,** *Procesamiento de alimentos* **2559185, 2693439** *Control de calidad en la industria de los alimentos* **3047890 Agrobiotecnología**
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.	*Durante la ejecución del contrato se aplicaron diferentes instrumentos de aprendizaje previos para cada una de las formaciones impartidas.* *Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.*
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	*Durante la ejecución del contrato se reportó en el drive del Programa Titulada*

	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	*Complementaria, los formatos correspondientes a la planeación y ejecución de la formación tales como:* **Guía de aprendizaje* **Planeación pedagógica* **Diseño Curricular,* **Material de apoyo requerido para el desarrollo de las acciones de formación impartida.* *A lo anterior, se aplicaron distintas estrategias didácticas acordes a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, videos, presentaciones, talleres para las fichas impartidas.* *Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.*
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 la ejecución del contrato 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	*Durante la ejecución del contrato se reportó en el drive del Programa los Juicios de*

	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.	*Evaluación para cada una de las acciones de Formación impartidas.* *Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.*
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 la vigencia del contrato se entregó todos los soportes correspondientes al ingreso de aprendices al programa Titulada Complementaria de cada una de una de las acciones de Formación impartidas.* *Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.*
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 la ejecución del contrato se realizó la respectiva matricula de los aprendices, se realizó proceso de asociación a la ruta de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS de los, se verifico los aprendices inscritos y seleccionados, se comunicó al coordinador académico los diferentes hallazgos para cada una de las acciones de formación impartidas.*

		Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
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 la ejecución del contrato 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 la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.*
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 la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.*
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.	*Durante la ejecución del contrato se respetaron los lineamientos del sistema de seguridad de salud en el trabajo, se obtuvo el certificado de inducción SST y se entregó a la supervisión de contrato los exámenes médicos ocupacionales, anexados en la legalización del contrato.* *Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.*

15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	*Durante la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.*
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	*Durante la ejecución del contrato 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 la vigencia del contrato se realizaron las actividades con elementos y equipos propios, no fue asignado ningún bien.*
18	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	*Durante la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.*
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.	*Durante la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.*

20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	*Durante la ejecución del contrato 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 la vigencia del contrato 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 la vigencia del contrato se cargó en el aplicativo SECOP II, mes a mes las siguientes evidencias correspondiente al contrato No: 5846734* *- Archivo PDF: Nombre del archivo: Cuentas de Cobro según el mes (Planilla de Cuenta de cobro y Seguridad Social).* *-Archivo GTH-F-062 V10 Formato Informe mensual De Ejecución.* *Cargado al Drive y el aplicativo SECOP ll*
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	*Durante la vigencia del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Aprendices Matriculados	Aprendices evaluados y/o	Aprendices desertados	Estado de la ficha
2559185	CONTROL DE CALIDAD EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	20	13	7	Terminada por fecha
2900022	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	25	21	4	En ejecución
2669499	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	13	5	8	En ejecución
2693473	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	22	4	18	En ejecución
2693439	CONTROL DE CALIDAD EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	25	11	14	En ejecución
3047890	AGROBIOTECNOLOGÍA	14	13	1	En ejecución

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,

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN



CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FAVIO ARMANDO MEDINA CALDERON