



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5846057 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Robert Javier Bonilla Peralta

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1110506996

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:

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.



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.
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 tecnológico 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: El plazo de ejecución será de 313 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: CO1.WRT.13570086 30/04/2025

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$46.532.667).

SUPERVISOR: FAVIO ARMANDO MEDINA CALDERON

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 88.158.809

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$46.532.667
Valor Ejecutado	\$44.600.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 1.932.667
Saldo a liberar	\$ 1.932.667

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No	Obligaciones Específicas	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 los meses de vigencia procedí a cargar las correspondientes evidencias al Drive para la revisión del supervisor.
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 presentaron de manera oportuna los informes mensuales de ejecución contractual cumpliendo con lo solicitado por el supervisor.
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.	Desde el inicio del contrato me encuentro afiliado a la seguridad social conforme la ley, en EPS Sanitas, fondo de pensiones Porvenir y ARL Positiva
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 vigencia del contrato diseñe dos proyectos formativos para formación titulada: - DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS CON APLICACIÓN DE BPM EN LA EJECUCIÓN DE LA FPI EN EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA 2024-2025 con código 3113936 para el técnico en cocina 3113245 que se lleva a cabo en el centro agropecuario la granja



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<ul style="list-style-type: none">- IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA LA LEONA DEL MUNICIPIO DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA con código 3106805 para el programa auxiliar de cocina que se lleva a cabo en el municipio de Cajamarca
5	<p>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.</p>	<p>Se evaluaron los presaberes de los aprendices de las fichas que se orientaron:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2963600 COCINA BÁSICA- 2972171 COCINA COLOMBIANA- 2953842 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS- 2930820 COCINA BÁSICA- 2988198 PREPARACIÓN DE ARROCES- 2993066 PREPARACIÓN DE ARROCES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<ul style="list-style-type: none">- 3037002 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037020 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037094 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037115 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3089771 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3089783 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3113245 COCINA.- 3067957 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067960 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067966 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067963 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067957HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
--	--	---



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<ul style="list-style-type: none">- 3067960 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067966 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067963 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
6	<p>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.</p>	<p>Durante la vigencia contractual se desarrolló formación profesional en:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2963600 COCINA BÁSICA- 2972171 COCINA COLOMBIANA- 2953842 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS- 2930820 COCINA BÁSICA- 2988198 PREPARACIÓN DE ARROCES- 2993066 PREPARACIÓN DE ARROCES- 3037002 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037020 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<ul style="list-style-type: none">- 3037094 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037115 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3089771 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3089783 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3113245 COCINA.- 3067957 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067960 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067966 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067963 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067957HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067960HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067966 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
--	--	--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		3067963 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
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.	<p>Durante la vigencia contractual diseñe dos proyectos formativos para formación titulada</p> <ul style="list-style-type: none">- DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS CON APLICACIÓN DE BPM EN LA EJECUCIÓN DE LA FPI EN EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA 2024-2025 con código 3113936 para el técnico en cocina 3113245 que se lleva a cabo en el centro agropecuario la granja- IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA LA LEONA DEL MUNICIPIO DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA con código 3106805 para el programa auxiliar de cocina que se lleva a



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		cabo en el municipio de Cajamarca
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.	Durante la vigencia contractual se emitieron juicios evaluativos de las fichas: - 2963600 COCINA BÁSICA - 2972171 COCINA COLOMBIANA - 2953842 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - 2930820 COCINA BÁSICA - 2988198 PREPARACIÓN DE ARROCES - 2993066 PREPARACIÓN DE ARROCES - 3037002 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. - 3037020 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. - 3037094 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. - 3037115 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. - 3089771 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<ul style="list-style-type: none">- 3089783 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3113245 COCINA.- 3067957 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067960 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067966 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067963 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067957HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067960HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067966 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067963 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
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 contractual se entrego oportunamente los soportes para legalización de inscripción y matricula de los aprendices de las fichas:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<ul style="list-style-type: none">- 2963600 COCINA BÁSICA- 2972171 COCINA COLOMBIANA- 2953842 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS- 2930820 COCINA BÁSICA- 2988198 PREPARACIÓN DE ARROCES- 2993066 PREPARACIÓN DE ARROCES- 3037002 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037020 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037094 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037115 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3089771 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3089783 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3113245 COCINA.
--	--	---



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<ul style="list-style-type: none">- 3067957 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067960 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067966 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067963 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067957HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067960HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067966 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. <p>3067963 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.</p>
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,	<p>Durante la vigencia contractual se registro y se verifico la información de los aprendices de las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2963600 COCINA BÁSICA- 2972171 COCINA COLOMBIANA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	<ul style="list-style-type: none">- 2953842 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS- 2930820 COCINA BÁSICA- 2988198 PREPARACIÓN DE ARROCES- 2993066 PREPARACIÓN DE ARROCES- 3037002 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037020 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037094 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3037115 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3089771 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3089783 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3113245 COCINA.- 3067957 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067960 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
--	---	---



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<ul style="list-style-type: none">- 3067966 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067963 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067957 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067960 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.- 3067966 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. <p>3067963 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.</p>
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 vigencia contractual no realice esta actividad
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante la vigencia contractual oriente el proceso de inducción para el técnico en cocina 3113245 que se lleva a cabo en el centro agropecuario la granja
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 vigencia contractual no se llevo a cabo esta actividad
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 vigencia contractual no se llevó a cabo esta actividad



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.	Durante la vigencia contractual no se llevó a cabo esta actividad
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 vigencia contractual no se llevó a cabo esta actividad
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 contractual no se llevó a cabo esta actividad ya que las actividades contractuales las desarrolle con equipos propios
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 vigencia contractual no se llevó a cabo esta actividad
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 vigencia con tractual me certifique en las normas de competencia laborales: <ul style="list-style-type: none">- “Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”- “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante la vigencia contractual no se llevó a cabo esta actividad
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia contractual no se llevó a cabo esta actividad



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 contractual se actualizo la información mes a mes
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Las actividades desarrolladas por el instructor durante la vigencia contractual

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Aprendices Matriculados	Aprendices evaluados y/o Certificados	Aprendices desertados	Estado de la ficha
2963600	COCINA BÁSICA	20	20	0	terminada
2870053	COCINA	7	0	0	Etapapactica
3037002	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	16	16	0	terminada
2972171	COCINA COLOMBIANA	21	21	0	terminada
3037020	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	15	15	0	terminada
3037094	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	16	16	0	terminada
2930820	COCINA BÁSICA	19	19	0	terminada
3037115	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	15	15	0	terminada
2988198	PREPARACIÓN DE ARROCES	15	15	0	terminada
3089771	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	17	17	0	terminada
2993066	PREPARACIÓN DE ARROCES	14	14	0	terminada
3089783	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	15	15	0	terminada



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3067960	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	14	14	0	terminada
3113245	COCINA.	15	15	0	En ejecución
3067966	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	17	17	0	terminada
3067957	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	15	15	0	terminada
3067963	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	15	15	0	terminada
3067957	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	16	16	0	terminada
3067960	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	14	14	0	terminada
3067966	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	15	15	0	terminada
3067963	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	15	15	0	terminada
2953842	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	21	21	0	cerrada

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