PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7511875 del año 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: AGUSTIN VELASCO VERNAZA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 75.066.623 DE MANIZALES

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, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, 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. Realizarreconocimiento 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 las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.

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. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.

15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.

16. 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.

17. 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Tuluá, Valle del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18 DE febrero DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 DE diciembre DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 19 abril 2026

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: 45.995.110

SUPERVISOR: Nini Johanna Padilla Rincón

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 40.189.280

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.995.110,00
Valor Ejecutado	$10.885.509,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$00
Saldo a liberar	$35.109.601,00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, se relacionan las fichas, competencia, resultados de aprendizaje que se han impartido.

1. **Ficha 3212528** Elaboración Productos Químicos para Procedimientos de Limpieza y Desinfección.
   Competencia: Realizar la fabricación del producto químico de aseo de acuerdo con la orden de producción.
   RAP1: Interpretar parámetros de formulación de la mezcla de acuerdo con guías de manejo de las materias primas
   RAP2: Preparar logística, equipos, materiales e insumos químicos necesarios para desarrollar el producto siguiendo el programa de producción y las normas de seguridad.
   RAP3: Elaborar productos a partir de la mezcla de materias primas según plan de formulación, plan de producción y normas técnicas de manipulación de elementos.
   RAP4: Cotejar las características del producto elaborado, de acuerdo con las etapas del proceso de fabricación y estándares de calidad
   Pendiente por evaluar

2. **Ficha 3187374** Elaboración Productos Químicos para Procedimientos de Limpieza y Desinfección. Pendiente por evaluar
   Competencia: Realizar la fabricación del producto químico de aseo de acuerdo con la orden de producción.
   RAP1: Interpretar parámetros de formulación de la mezcla de acuerdo con guías de manejo de las materias primas
   RAP2: Preparar logística, equipos, materiales e insumos químicos necesarios para desarrollar el producto siguiendo el programa de producción y las normas de seguridad.
   RAP3: Elaborar productos a partir de la mezcla de materias primas según plan de formulación, plan de producción y normas técnicas de manipulación de elementos.
   RAP4: Cotejar las características del productos elaborado, de acuerdo con las etapas del proceso de fabricación y estándares de calidad
   Pendiente por evaluar

3. **Ficha 3187854** Elaboración Productos Químicos para Procedimientos de Limpieza y Desinfección.
   Competencia: Realizar la fabricación del producto químico de aseo de acuerdo con la orden de producción.
   RAP1: Interpretar parámetros de formulación de la mezcla de acuerdo con guías de manejo de las materias primas
   RAP2: Preparar logística, equipos, materiales e insumos químicos necesarios para desarrollar el producto siguiendo el programa de producción y las normas de seguridad.
   RAP3: Elaborar productos a partir de la mezcla de materias primas según plan de formulación, plan de producción y normas técnicas de manipulación de elementos.
   RAP4: Cotejar las características del productos elaborado, de acuerdo con las etapas del proceso de fabricación y estándares de calidad
   Pendiente por evaluar

4. **Ficha 3210288** Elaboración Productos Químicos para Procedimientos de Limpieza y Desinfección. Pendiente por evaluar
   Competencia: Realizar la fabricación del producto químico de aseo de acuerdo con la orden de producción.
   RAP1: Interpretar parámetros de formulación de la mezcla de acuerdo con guías de manejo de las materias primas
   RAP2: Preparar logística, equipos, materiales e insumos químicos necesarios para desarrollar el producto siguiendo el programa de producción y las normas de seguridad.
   RAP3: Elaborar productos a partir de la mezcla de materias primas según plan de formulación, plan de producción y normas técnicas de manipulación de elementos.
   RAP4: Cotejar las características del productos elaborado, de acuerdo con las etapas del proceso de fabricación y estándares de calidad
   Pendiente por evaluar

5. **Ficha 3218588** Fabricación de Productos de Aseo para el Hogar. Pendiente por evaluar
   Competencia: Elaborar productos químicos según especificaciones técnicas y normativas
   RAP1: Alistar materias primas, el área de trabajo teniendo en cuenta la normativa
   RAP2: Elaborar productos de aseo de acuerdo con los procedimientos técnicos.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

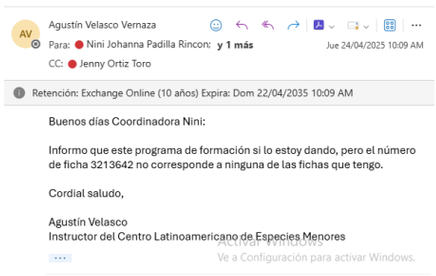
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se evidencias dificultades por parte del instructor en las actividades administrativas y de gestión educativa.

1. Se invita al instructor para solicitar el apoyo en gestión de los programas de formacion entregados en el simulador. Aportando a la Gestión de grupos de formación que permitan el cumplimiento de la Meta.
2. Se evidencia dificultades en el manejo de los procesos de gestión de los procesos de administración educativa para la inscripción y matricula.



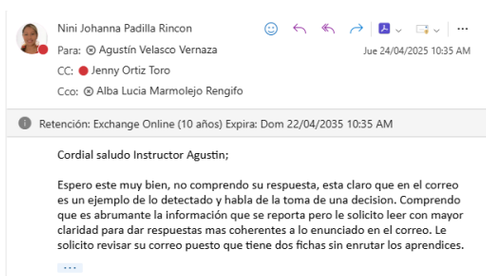
Agustín Velasco Vernaza
Para: Nini Johanna Padilla Rincon; y 1 más
CC: Jenny Ortiz Toro
Jue 24/04/2025 10:09 AM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 22/04/2035 10:09 AM

Buenos días Coordinadora Nini:

Informo que este programa de formación si lo estoy dando, pero el número de ficha 3213642 no corresponde a ninguna de las fichas que tengo.

Cordial saludo,

Agustín Velasco
Instructor del Centro Latinoamericano de Especies Menores

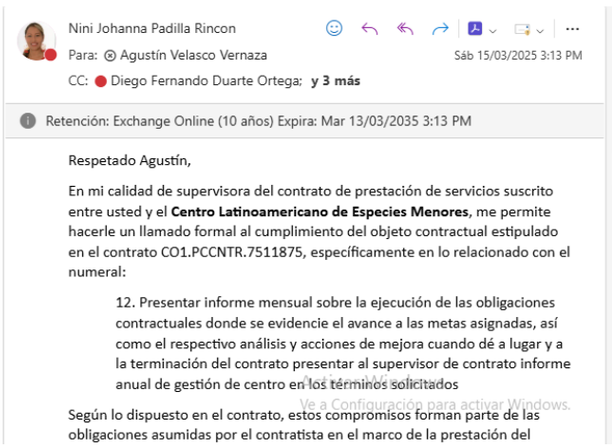


Nini Johanna Padilla Rincon
Para: Agustín Velasco Vernaza
CC: Jenny Ortiz Toro
Cco: Alba Lucia Marmolejo Rengifo
Jue 24/04/2025 10:35 AM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 22/04/2035 10:35 AM

Cordial saludo Instructor Agustin;

Espero este muy bien, no comprendo su respuesta, esta claro que en el correo es un ejemplo de lo detectado y habla de la toma de una decision. Comprendo que es abrumante la información que se reporta pero le solicito leer con mayor claridad para dar respuestas mas coherentes a lo enunciado en el correo. Le solicito revisar su correo puesto que tiene dos fichas sin enrutar los aprendices.

3. En la entrega de cuentas de cobro también se identifican dificultades:



Nini Johanna Padilla Rincon
Para: Agustín Velasco Vernaza
CC: Diego Fernando Duarte Ortega; y 3 más
Sáb 15/03/2025 3:13 PM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 13/03/2035 3:13 PM

Respetado Agustín,

En mi calidad de supervisora del contrato de prestación de servicios suscrito entre usted y el **Centro Latinoamericano de Especies Menores**, me permite hacerle un llamado formal al cumplimiento del objeto contractual estipulado en el contrato CO1.PCCNTR.7511875, específicamente en lo relacionado con el numeral:

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

Según lo dispuesto en el contrato, estos compromisos forman parte de las obligaciones asumidas por el contratista en el marco de la prestación del

Nota: es importante explicitar que el instructor a estado formando durante varios años en el SENA en diferentes regionales del país.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

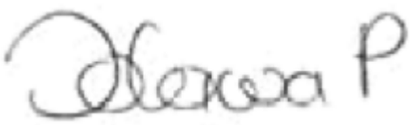
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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,



NINI JOHANNA PADILLA RINCÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7511875**