



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5845195

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE HUMBERTO PEDRAZA ISAACS

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 93363864

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento AMBIENTAL – AREA TEMATICA BIODIVERSIDAD - GESTION AMBIENTAL, SECTORIAL Y URBANA de Formación del Centro, en el marco del programa de formación Articulación con la Media 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 Específicas
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el programa Articulación con la Media, los soportes correspondientes al portafolio digital de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación con la Media y el procedimiento para la ejecución de la formación.
2	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.
3	Participar en la programación, ejecución y evaluación del proceso de inducción de aprendices, el reconocimiento de aprendizajes previos y determinación de estilos de aprendizaje a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.
5	Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS y en las plataformas dispuestas por la entidad la información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de (3) tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos con base en lo establecido en el documento GFPI-F-035 Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA establecido en el Manual de Articulación, formulación del proyecto formativo, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de inasistencias del aprendiz, registro de la alternativa de la etapa práctica, entre otros.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
9	Realizar seguimiento periódico al desarrollo curricular dentro de la institución educativa, para evidenciar el avance en los procesos formativos de los aprendices aplicando el debido proceso.
10	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard – LMS) y formación por proyectos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

11	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar informes mensuales y cuentas de cobro de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada en común acuerdo con el supervisor del contrato.
12	Garantizar y Gestionar la realización de las competencias transversales con el apoyo de la institución educativa, de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.
13	Apoyar, orientar y Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices de programa de Articulación con la Media, de las fichas que le sean asignadas.
14	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices garantizando la entrega oportuna de los documentos requeridos para la culminación del proceso de formación.
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia NSCL: 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y/o NSCL: 240201081 “Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, en la vigencia 2024 o aportar el certificado de la norma vigente.
16	En cumplimiento de los dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo.
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
18	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa de Articulación con la Media.
-----------	--

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2/1/2024 al 11/30/2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2/1/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11/30/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4/30/2025 Poliza N° 25-46-101031641

VALOR DEL CONTRATO: \$ 44.600.000

SUPERVISOR: GINA DEL PILAR SANCHEZ SANCHEZ

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 52.780.815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO x

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 44.600.000
Valor Ejecutado	\$ 44.600.000
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

N o	Obligaciones	Actividades Realizadas									
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el programa Articulación con la Media, los soportes correspondientes al portafolio digital de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación con la Media y el procedimiento para la ejecución de la formación.	<p>Mensualmente se cargó la información correspondiente a las fichas:</p> <table border="1" data-bbox="711 613 1515 874"> <thead> <tr> <th data-bbox="711 613 889 750">IDENTIFICADOR FICHA</th> <th data-bbox="889 613 1015 750">NÚMERO DE APRENDICES</th> <th data-bbox="1015 613 1515 750">NOMBRE PROGRAMA FORMACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="711 750 889 812">2694758</td> <td data-bbox="889 750 1015 812">18</td> <td data-bbox="1015 750 1515 812">CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 812 889 874">2694759</td> <td data-bbox="889 812 1015 874">18</td> <td data-bbox="1015 812 1515 874">CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES</td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFICADOR FICHA	NÚMERO DE APRENDICES	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	2694758	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	2694759	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
IDENTIFICADOR FICHA	NÚMERO DE APRENDICES	NOMBRE PROGRAMA FORMACION									
2694758	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES									
2694759	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES									
2	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.	<p>Se realizaron las planeaciones Pedagógicas para las siguientes fichas:</p> <table border="1" data-bbox="711 961 1515 1223"> <thead> <tr> <th data-bbox="711 961 889 1098">IDENTIFICADOR FICHA</th> <th data-bbox="889 961 1015 1098">NÚMERO DE APRENDICES</th> <th data-bbox="1015 961 1515 1098">NOMBRE PROGRAMA FORMACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="711 1098 889 1161">2694758</td> <td data-bbox="889 1098 1015 1161">18</td> <td data-bbox="1015 1098 1515 1161">CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1161 889 1223">2694759</td> <td data-bbox="889 1161 1015 1223">18</td> <td data-bbox="1015 1161 1515 1223">CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES</td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFICADOR FICHA	NÚMERO DE APRENDICES	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	2694758	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	2694759	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
IDENTIFICADOR FICHA	NÚMERO DE APRENDICES	NOMBRE PROGRAMA FORMACION									
2694758	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES									
2694759	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES									
3	Participar en la programación, ejecución y evaluación del proceso de inducción de aprendices, el reconocimiento de aprendizajes previos y determinación de estilos de aprendizaje a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	<p>En los meses de febrero y marzo del año en curso, se desarrollaron actividades de inducción con los aprendices de las fichas:</p>									
4	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.	<p>Mensualmente se presentó el Acta GOR-F-084 Formato de V02 y GOR-F-085 Registro de Asistencia V02 del día a día de las diferentes actividades desarrolladas del proyecto formativo para la ejecución de la formación del Técnico en Agroindustria Alimentaria, Fichas:</p> <table border="1" data-bbox="711 1883 1515 2145"> <thead> <tr> <th data-bbox="711 1883 889 2021">IDENTIFICADOR FICHA</th> <th data-bbox="889 1883 1015 2021">NÚMERO DE APRENDICES</th> <th data-bbox="1015 1883 1515 2021">NOMBRE PROGRAMA FORMACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="711 2021 889 2083">2694758</td> <td data-bbox="889 2021 1015 2083">18</td> <td data-bbox="1015 2021 1515 2083">CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 2083 889 2145">2694759</td> <td data-bbox="889 2083 1015 2145">18</td> <td data-bbox="1015 2083 1515 2145">CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES</td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFICADOR FICHA	NÚMERO DE APRENDICES	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	2694758	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	2694759	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
IDENTIFICADOR FICHA	NÚMERO DE APRENDICES	NOMBRE PROGRAMA FORMACION									
2694758	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES									
2694759	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES									



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

5	Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS y en las plataformas dispuestas por la entidad la información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	<p>Mensualmente se presentaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reporte de la programación en el aplicativo Sofía plus de -Pantallazo diagramar Horario instructor. -Reporte informe apoyo a la formación generado del aplicativo Sofia Plus. 									
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de (3) tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos con base en lo establecido en el documento GFPI-F-035 Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA establecido en el Manual de Articulación, formulación del proyecto formativo, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de inasistencias del aprendiz, registro de la alternativa de la etapa práctica, entre otros	<p>Mensualmente se presentaron las siguientes actividades para las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje. - Formulación y creación de los proyectos formativos en la plataforma Sofia Plus, correspondiente a las fichas. 									
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	<p>Mensualmente se emitieron juicios de evaluación correspondiente a las fichas:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">IDENTIFICADOR FICHA</th> <th style="width: 15%;">NÚMERO DE APRENDICES</th> <th style="width: 65%;">NOMBRE PROGRAMA FORMACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2694758</td> <td>18</td> <td>CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES</td> </tr> <tr> <td>2694759</td> <td>18</td> <td>CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES</td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFICADOR FICHA	NÚMERO DE APRENDICES	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	2694758	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	2694759	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
IDENTIFICADOR FICHA	NÚMERO DE APRENDICES	NOMBRE PROGRAMA FORMACION									
2694758	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES									
2694759	18	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES									
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	<p>Periódicamente se presentaron las siguientes actividades para las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se radico retiro voluntario de aprendices. -Se radico solicitud de cupos de cadena de formación para la tecnología en procesamiento y conservación de los alimentos. -Solicitud de traslado de aprendices por cambio de domicilio y aprendices que no aprobaron la promoción anticipada. -Solicitud de cupos para la presente vigencia en el programa de articulación para las fichas de grado décimo. 									



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	hallazgos en el registro de la información.	
9	Realizar seguimiento periódico al desarrollo curricular dentro de la institución educativa, para evidenciar el avance en los procesos formativos de los aprendices aplicando el debido proceso.	<p>Mensualmente se presentaron las siguientes actividades para las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comité de desarrollo curricular para conformar equipo de desarrollo curricular. -Desarrollo de Tres comités de desarrollo curricular, correspondiente a cada periodo académico de la Institución Educativa.
10	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard – LMS) y formación por proyectos.	No se presentó evidencias debido a que hay un proceso de transición de la plataforma Territorium, por lo anterior no se cargó las planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, Material de apoyo pedagógico y las actividades de aprendizaje a la plataforma Territorium.
11	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar informes mensuales y cuentas de cobro de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada en común acuerdo con el supervisor del contrato.	Mensualmente se presentó los informes Archivo pdf GF y Archivo pdf GC : GTH-F-062 V10 Formato informe mensual de ejecución contractual.
12	Garantizar y Gestionar la realización de las competencias transversales con el apoyo de la institución educativa, de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Trimestralmente la coordinación académica de las instituciones educativas asignadas, remito los juicios evaluativos de las competencias de ingles.
13	Apoyar, orientar y Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices de programa de Articulación con la Media, de las fichas que le sean asignadas.	<p>Mensualmente se presentaron las siguientes actividades para las fichas :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento al desarrollo de la etapa productiva a los aprendices. -Archivo en Excel con el consolidado de los aprendices en la etapa practica por ficha de los grados décimos y undécimos. -Formatos 023- Planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva parcial y final para los aprendices de grado undécimo. -Socialización a los aprendices de grado décimo las diferentes opciones de alternativa de etapa productiva.
14	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices garantizando la entrega oportuna de los documentos requeridos para	En el mes de octubre se presentaron todas las evidencias soportes para el proceso de certificación de las fichas.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	la culminación del proceso de formación.	
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia NSCL: 240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y/o NSCL: 240201081 "Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", en la vigencia 2024 o aportar el certificado de la norma vigente.	No se ejecutó la presente obligación contractual.
16	En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo.	Mensualmente se pagó la seguridad social. Por lo anterior, el soporte de pago fue suministrado en los informes de ejecución contractual.
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecutó la presente obligación contractual.
18	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.	No se ejecutó la presente obligación contractual.
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa de Articulación con la Media.	No se ejecutó la presente 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
2694758	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	18	18	0	Terminada
2694759	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	18	18	0	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 X NO ___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO ___ REGULAR ___ INSUFICIENTE ___

Atentamente,

GINA DEL PILAR SANCHEZ SANCHEZ