



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6586111 DE 1 DE AGOSTO DE 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sandra Bibiana Rodriguez Díaz

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 52191907

OBJETO DEL CONTRATO : Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad virtual, presencial y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

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.
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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	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	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.
10	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.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13	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.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
19	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.
20	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 : HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2024 (134 días)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE AGOSTO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025 SEGÚN POLIZA 25-44-101193564
SEGUROS DEL ESTADO

VALOR DEL CONTRATO: Diecinueve millones sesenta y tres mil trescientos treinta y tres.
(19.063.333)

SUPERVISOR: ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 82.392.646

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$19.063.333
Valor Ejecutado	\$19.063.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	Obligaciones	Actividades Realizadas
1	Reportar mensualmente en el espacio de la nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Se sube en el SECOPP II los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentar oportunamente las cuentas de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato	Se realizan los informes mensuales de ejecución contractual con las respectivas evidencias de la formación orientada.
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.	Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: La certificación de afiliación a la empresa promotora de salud FAMISANAR, al Sistema General de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		pensiones AFP en PROTECCION.
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 el periodo del contrato, se realizó alistamiento y ejecución en las fichas asignadas: 2857212- Gestión Agroempresarial 2876584- Gestión Agroempresarial 2977816- Proyectos Agropecuarios 3073511- Proyectos Agropecuarios
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 el presente año 2024, dentro de la plataforma Zajuna se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con 2857212- Gestión Agroempresarial /2876584- Gestión Agroempresarial/2977816- Proyectos Agropecuarios 3073511- Proyectos Agropecuarios
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 el presente Año 2024, se impartió formación virtual a través del LMS - Zajuna en los programas de formación con fichas 2857212- Gestión Agroempresarial /2876584- Gestión Agroempresarial/2977816- Proyectos Agropecuarios 3073511- Proyectos Agropecuarios



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 el presente contrato no se participó en investigación técnica y/o pedagógica
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 el presente contrato, se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en la plataforma SENA Sofia Plus a los aprendices que Aprobaron y no Aprobaron las fichas con ID: fichas 2857212- Gestión Agroempresarial /2876584- Gestión Agroempresarial/2977816- Proyectos Agropecuarios 3073511- Proyectos Agropecuarios
9	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 el presente contrato en el sistema de gestión Sena SofiaPlus, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matrícula en las fichas con ID: fichas 2857212- Gestión Agroempresarial /2876584- Gestión Agroempresarial/2977816- Proyectos Agropecuarios 3073511- Proyectos Agropecuarios
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que	Durante el presente contrato no se participó en



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	investigación técnica y/o pedagógica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia y el reglamento del aprendiz dentro del LMS -Zajuna
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente contrato no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
13	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.	Se realizó el proceso de inducción correspondiente
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el presente contrato no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el presente contrato no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores	Durante el presente contrato no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante la ejecución del contrato se direcciono a una aprendiz al departamento de bienestar para solicitar el apoyo de sostenimiento



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el presente contrato no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
19	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.	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica los informes mensuales de ejecución del contrato y el plan de pagos.
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Se deja reporte de cada uno de las fichas asignadas.

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Aprendices Matriculados	Aprendices evaluados y/o Certificados	Aprendices desertados	Estado de la ficha
2758212	GESTION AGROEMPRESARIAL	54			EN EJECUCION
2879584	GESTION AGROEMPRESARIAL	35			EN EJECUCION
2977816	PROYECTOS AGROPECUARIOS.	52			EN EJECUCION
3073511	PROYECTOS AGROPECUARIOS	25			EN EJECUCION

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ

CEDULA DE CIUDADANIA No. 82.392.646