PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7354541 (31 JULIO DEL 2025).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FERNEY SANCHEZ URRIAGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1082124787 DE GUADALUPE (HUILA)

OBJETO DEL CONTRATO OBJETO: (5_9502_426 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.**Realizar reconocimiento 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 GENERALES: ▪ Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado. ▪ Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.)

LUGAR DE EJECUCIÓN: REMEDIOS (ANTIOQUIA).

PLAZO DE EJECUCIÓN: (5 MESES Y 24 DIAS)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE FEBRERO DE 2025

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE JULIO DE 2025

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 03 DE FEBRERO DE 2025 HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2025.

VALOR DEL CONTRATO. 48.294.866

SUPERVISOR: JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 71.193.608

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 48.294.866
Valor Ejecutado	$ 26.063.896
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 21.924.336

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

	FICHA	NOMBRE	LUGAR DE FORMACION	ESTADO	OBSERVACIONES
1	3151038	ALIMENTACION DE PECES DE CULTIVO	VEREDA BELEN (REMEDIOS)	TERMINADA-CERTIFICADA	CONCERTADO CON LA JAC BELEN
2	3151076	ALIMENTACION DE PECES DE CULTIVO	VEREDA COSTEÑAL (REMEDIOS)	TERMINADA-CERTIFICADA	CONCERTADO CON LA JAC COSTEÑAL
3	3151003	ALIMENTACION DE PECES DE CULTIVO	CORREGIMIENTO DE MACHUCA (SEGOVIA)	TERMINADA-CERTIFICADA	ASOCIACION FRAGUAS 4 G
4	3151111	ALIMENTACION DE PECES DE CULTIVO	VEREDA COREA ALTA (SEGOVIA)	TERMINADA-CERTIFICADA	ASOCIACION INDIGENA COREA ALTA
5	3157322	ESCUELAS DE MAYORDOMIA	MUNICIPIO SEGOVIA	EN FORMACION	ASOCIACION GANADEROS SEGOVIA
6	3191783	ESCUELAS DE MAYORDOMIA	MUNICIPIO REMEDIOS	EN FORMACION	ASOGANAN REMEDIOS
7	3245075	ESCUELAS DE MAYORDOMIA	MUNICIPIO VEGACHI	EN FORMACION	ASOGANAN VEGACHI
8	3191806	INSEMINACION ARTIFICIAL EN ESPECIE PORCINA	MUNICIPIO DE SEGOVIA	TERMINADA-CERTIFICADA	CONCERTADO CON LA ALCALDIA MUNICIPAL
9	3245123	BÁSICO EN GANADERIA BOVINA DOBLE PROPOSITO	MUNICIPIO DE REMEDIOS	TERMINADA-CERTIFICADA	ASOGANAN REMEDIOS
10	3191805	INSEMINACIÓN A TIEMPO FIJO	MUNICIPIO DE VEGACHI	TERMINADA-CERTIFICADA	ASOGANAN REMEDIOS
11	3191786	INSEMINACIÓN A TIEMPO FIJO	MUNICIPIO DE REMEDIOS	TERMINADA-CERTIFICADA	ASOGANAN REMEDIOS .
12	3285862	INSEMINACIÓN A TIEMPO FIJO	MUNICIPIO DE SEGOVIA	EN FORMACION	CONCERTADO CON LA ALCALDIA MUNICIPAL
13	3245141	CRÍA Y LEVANTE DE POLLOS DE ENGORDE CON LA IMPLEMENTACIÓN DE MAÍZ Y FORRAJES COMO TÉCNICA DE ALIMENTACIÓN ALTERNA.	HELECHALES 2 SEGOVIA	TERMINADA-CERTIFICADA	CONCERTADO CON LA JAC HELECHALES 2
14	3267855	CRÍA Y LEVANTE DE POLLOS DE ENGORDE CON LA IMPLEMENTACIÓN DE MAÍZ Y FORRAJES COMO TÉCNICA DE ALIMENTACIÓN ALTERNA.	VEREDA BELEN (REMEDIOS)	EN FORMACION	CONCERTADO CON LA JAC BELEN

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

SI SE EJECUTARON LAS LAS ACTIVIDADES

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	JULIO	Cambio imagen institucional y generalidades