PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7401542 del año 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANTONIO JOSE BENITEZ BUSTAMANTE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 18855947 de San Benito Abad Sucre

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de Mantener el cultivo y similares, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Contribuir en el desarrollo de actividades de formación profesional de los programas ofertados por el Centro de formación, garantizando las condiciones de calidad establecidas.
2. Apoyar al equipo de Sofía Plus, en la entrega de la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo correspondiente.
3. Supervisar el proceso formativo de los aprendices a los cuales se les brindará formación profesional.
4. Efectuar de forma puntual y fundamentada las consideraciones relativas con las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación siguiendo los plazos establecidos por la coordinación académica.
5. Asegurar el cumplimiento de los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.
6. Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.
7. Colaborar en la planificación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos asegurando el debido cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.
8. Elaborar dentro de los plazos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.
9. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado

LUGAR DE EJECUCIÓN: SABANALARGA, ATLÁNTICO – CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL CEDAGRO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: del 10 de febrero del 2025 al 30 de noviembre de 2025

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **10 DE FEBRERO DE 2025**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE NOVIEMBRE DE 2025**

VIGENCIA DEL CONTRATO: del 10 de febrero de 2025 al 30 de noviembre de 2025, sin exceder la primera vigencia presupuestal y empezar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

VALOR DEL CONTRATO: $ 44.304.769

SUPERVISOR: ERMIT ANTONIO SANDOVAL GUEVARA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía 72.213.859

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$**44.304.769**
Valor Ejecutado	$**44.304.769**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Acciones realizadas: Asistir de manera oportuna a las instituciones educativas y desarrollar las competencias y resultados de aprendizaje asignados a dicha competencia. Verificar la

información consignada en los archivos digitales de los aprendices en la vigencia 2025, Fichas: 3160004, 3159679, 3160013, 2904849. 2946631, 2941932 **Evidencias:** Formación presencial de las fichas: 3160004, 3159679, 3160013, 2904849,2946631, 2941932
Acciones realizadas: Suministrar la información de manera oportuna relacionada con la documentación para la creación del roll en SOFIA y a su vez toda la documentación para la matrícula de los aprendices. **Evidencias:**https://sena4my.sharepoint.com/personal/easandoval_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feasandoval%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FArt25&CT=1755187140618&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=9f6ebe5e%2D0a5f%2D59de%2D58b6%2D63cdb77b6953&csf=1&web=1&e=wbg26v&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTA4MDgwMDUuMDMiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000122B885BF831A64B869E9707BF0A59ED&view=0
Acciones realizadas: Evaluar de manera oportuna las evidencias de aprendizaje en cada una de las plataformas destinadas para tal fin e informar al aprendiz y cuerpo docente de la institución educativa el desempeño del aprendiz en la formación Sena de las fichas 3160004, 3159679, 3160013, 2904849, 2946631, 2941932 **Evidencias:** Reportes de evaluación y registro de asistencia de los aprendices asignados en las fichas 3160004, 2959779, 3160013, 2904849, 2946631, 2941932.
Acciones realizadas: Participar de los Comité de Seguimiento y Evaluación de las fichas asignadas, reportando toda novedad académica, comportamental o de infraestructura de las fichas 3160004, 3159679, 3160013, 2904849, 2946631, 2941932 **Evidencias:** Evidencia fotográfica de reuniones y actas.
Acciones realizadas: Organizar de manera armónica la documentación recolectada de Actas de Inicio y verificación de Ambientes de Aprendizajes, Articular Currículo, Formato de Etapa Practica, Bitácoras, Actas de inducción, Actas de reunión de Seguimiento y Evaluación. **Evidencias:** Esta información se encuentra adjunto a la cuenta organizada y almacenada en drive Actas de inicio 2025. https://sena4my.sharepoint.com/:f:/r/personal/easandoval_sena_edu_co/Documents/Art25?csf=1&web=1&e=SyFylR
Acciones realizadas: Realizar actividades correspondientes a la asignación. **Evidencias:** Evidencia fotográfica y registro de asistencia a las reuniones.
Acciones realizadas: Elaboración de proyectos formativos y productivos. **Evidencias:** Actualización de los programas de producción agropecuaria
Acciones realizadas: Conformación de comité de desarrollo curricular. Elaboración de guías de aprendizaje, material de apoyo, planeación pedagógica y planes de sesión. **Evidencias:** Programación y mallas curriculares, proyecto formativo, planeación pedagógica, y guías de aprendizaje del programa de producción agropecuaria.
Acciones realizadas: Reuniones en las diferentes IE asignadas, de inicio, verificación de ambientes, padres de familia y articular currículo. **Evidencias:** Actas de las diferentes reuniones. Drive de las actas de articular: Art25

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Acciones realizadas durante la prórroga: Alistamiento de elementos de desarrollo curricular, planeación pedagógica, comité de cierres de fichas, actas de cierre y deserción, revisión y actualización de proyectos formativos, revisión de horas programadas por programas para proyección de mallas 2026.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Desarrolló bien su contrato de prestación de servicios.

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: Sí_x NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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