



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7432523/2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YOHN FABER PACHECO MARIN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1063811525

Referencia: CO1.PCCNTR.8387584

YO YOHN FABER PACHECO MARIN , identificado con la cédula de ciudadanía No 1063811525 de TIMBIO Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTARSERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA V/O COMPLEMENTARIA, PERTENECIENTES A LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN, ASOCIADA A LA RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA, DE ACUERDO CON LA OFERTA EDUCATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE LE ASIGNE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: MARQUE UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES (Cumplido, Cumplido verificar Sofía Plus- Agropecuario.net, N/A., compartido por drive)

Obligaciones	Cumplimiento
1. Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Cumplido verificar Sofía Plus
2. Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	compartido por drive
3. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	N/A



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

4. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo:	Cumplido verificar Sofía Plus
5. Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	N/A
6. Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	N/A
7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	N/A
8. Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma Compromiso, cuando se imparta formación virtual.	N/A
9. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	N/A
10. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	N/A
11. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A
12. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	N/A
13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.	N/A



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

14. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	Cumplido.
15. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Cumplido, Cumplido verificar Sofía Plus- Agropecuario.net, N/A., compartido por drive)
16. Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	Cumplido.
17. Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS Territorio. (Pantallazos de Territorio de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	Cumplido.
18. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	Cumplido
19. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	N/A
20. Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	N/A
21. Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Cumplido
22. Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica).	N/A
23. Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Si contratista.	Cumplido.
24. Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Compartido por drive
25. En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por	N/A



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera).	
26. Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	Cumplido
27. Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	N/A
28. Hacer parte de los comités de evaluación de los tramites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	N/A
29. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad.	Cumplido
30. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Cumplido verificar Sofía Plus-
31. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N/A
32. 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 identificadas.	N/A
33. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	Cumplido
34. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato.	Cumplido
35. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Compartido por drive
36. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	Cumplido

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios del departamento del Cauca.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 22 DE DICIEMBRE DE 2025

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01/10/2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22/12/2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: : 10 meses y 08 días.

Inicio de Ejecución : Desde el 11 de febrero del 2025.

Finalización de Ejecución : Hasta el 19 de diciembre del 2025.

Valor Contrato : El valor del contrato para todos los

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$47.528.280, 00) COP, *MONEDA CORRIENTE*, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: (1) Un primer pago por TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.219.658) COP y (9) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) COP cada mes y un último pago al 19 de Diciembre por DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$2.913.023)COP.

SUPERVISOR: JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 10720959

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO __X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$9.719.383
Valor Ejecutado	\$9.719.383
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0,0
Saldo a liberar	\$0,0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, NO. FICHAS, PROGRAMA – LUGAR – JUICIOS DE EVALUACION.)

REPORTE JUCOS DE EVALUACIÓN APRENDICES EN ETAPA PRACTICA EN SOFÍA PLUS DE LOS SIGUIENTES APRENDICES LOS CUALES FUERON EVALUADOS EN LOS DIFERENTES MESES DEL AÑO 2025

FICHAS Y JUICIOS EVALUATIVOS 2025

FICHA: 3399914 PLANEACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES PARA LA FINCA CAFETERA

LUGAR: SEDE LA SULTANA UNIVERSIDAD DEL CAUCA VEREDA SAMBONI TIMBIO

Reporte de Juicios de Evaluación							
Fecha del Reporte:	12/10/2025	Fecha de Caracterización:	3399914	Código:	72312157	Versión:	1
Desomación:	PLANEACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES PARA LA FINCA CAFETERA						
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA						
Fecha Inicio:	13/10/2025	Fecha Fin:	25/11/2025	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL		
Región:	19 - REGIONAL CAUCA						
Centro de Formación:	9113 - CENTRO AGROPECUARIO						
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
SC	10521755	JAVIER	CORDOBA MUÑOZ	POR CERTIFICAR	39602 - Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad	65703 - DIAGNOSTICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA FINCA CAFETERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
SC	10521755	JAVIER	CORDOBA MUÑOZ	POR CERTIFICAR	39602 - Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad	65704 - PLANEAR PRACTICAS SOSTENIBLES INTEGRADAS A LA FINCA CAFETERA CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
SC	1060873425	ALEJANDRO	LLANTEN LLANTEN	POR CERTIFICAR	39602 - Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad	65703 - DIAGNOSTICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA FINCA CAFETERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
SC	1060873425	ALEJANDRO	LLANTEN LLANTEN	POR CERTIFICAR	39602 - Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad	65704 - PLANEAR PRACTICAS SOSTENIBLES INTEGRADAS A LA FINCA CAFETERA CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
SC	1061729397	SANTIAGO FELIPE	OROZCO SALAZAR	POR CERTIFICAR	39602 - Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad	65703 - DIAGNOSTICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA FINCA CAFETERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
SC	1061729397	SANTIAGO FELIPE	OROZCO SALAZAR	POR CERTIFICAR	39602 - Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad	65704 - PLANEAR PRACTICAS SOSTENIBLES INTEGRADAS A LA FINCA CAFETERA CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
SC	1061747036	ANDREA	RIOS PASQUEL	POR CERTIFICAR	39602 - Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad	65703 - DIAGNOSTICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA FINCA CAFETERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
SC	1061747036	ANDREA	RIOS PASQUEL	POR CERTIFICAR	39602 - Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad	65704 - PLANEAR PRACTICAS SOSTENIBLES INTEGRADAS A LA FINCA CAFETERA CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
SC	1061774815	BRANDON	RAMIREZ MOLINA	POR CERTIFICAR	39602 - Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad	65703 - DIAGNOSTICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA PRODUCTIVO	APROBADO

.Ficha No 3402833



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Reporte de Juicios de Evaluación

Table with columns: Tipo de, Nombre de, Apellidos, Estado, Competencia, Recurso de, Fecha y Hora del Juicio, Resultado de Juicio Evaluativo. Includes a summary table at the top with fields like Fecha del Reporte, Tipo de Evaluación, and Estado de la Ficha de Caracterización.

.Ficha No: 340052

DESARROLLO DE CURVAS DE TUESTE PARA CAFES DE ESPECIALIDAD

Reporte de Juicios de Evaluación

Table with columns: Tipo de, Nombre de, Apellidos, Estado, Competencia, Recurso de, Fecha y Hora del Juicio, Resultado de Juicio Evaluativo. Includes a summary table at the top with fields like Fecha del Reporte, Tipo de Evaluación, and Estado de la Ficha de Caracterización.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Table with columns for ID, Name, Surname, Position, Evaluation, and Remarks. Lists various staff members and their performance evaluations.

FICHA: 339962

PLANEACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES PARA LA FINCA CAFETERA

Reporte de Juicios de Evaluación

Main evaluation report table with columns: Fecha del Reporte, FICHA de Caracterización, Nombre, Descripción, Estado de la FICHA de Caracterización, Fecha Inicio, Fecha Fin, Modalidad de Ejecución, Región, Centro de Formación, and a grid of evaluation results for various staff members.



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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8387584 del año 2025

8. Control de cambios

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