



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5803301 de 01 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDILSON ALEXANDER RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.121.712.146

OBJETO DEL CONTRATO 5_9127_201 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y/o complementaria en los programas de la red de conocimiento tecnologías de la información, diseño y desarrollo de software que atiende el centro de formación Minero Ambiental.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.
2.Realizar acompañamiento presencial y/o virtual a los aprendices en el diligenciamiento de formatos y gestión de novedades, durante sus prácticas o desarrollo de la etapa productiva bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el reglamento del aprendiz.
3.Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.
5.Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.
6.Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.
8. Seleccionar y reportar novedades en los ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros 5 días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.
10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para realizar el seguimiento a la planeación y ejecución de la formación profesional, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices ¹⁰ .
11. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art. 79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.
12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles 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: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
13. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
14. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.
15. Apoyar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
16. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
17. Brindar apoyo en la elaboración solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. ¹⁷ .
18. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol.
19. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental, acorde a la especialidad técnica.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

20. Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.20.
21.Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
22.Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.
23. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.
24. Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya se dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.
25. El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. Nota: De igual manera el contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento (Alojamiento, Alimentación y Transporte) causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento.
26.Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean asignados del centro por el ordenador del gasto.
27.Atender al cliente interno y externo con el objetivo de prestar un servicio de calidad, oportunidad y teniendo en cuenta las características y necesidades particulares de los procesos.
28. Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.
29.Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión

LUGAR DE EJECUCIÓN: El municipio de El Bagre, Antioquia

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 15 días



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: DESDE EL 02 DE FEBRERO HASTA EL 13 DE DICIEMBRE 2024

VALOR DEL CONTRATO: \$46.590.520

SUPERVISOR: EDWIN DAVID RANGEL MANCHEGO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C. de C. No. 1.017.141.306

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato		\$46.590.520			
Valor Ejecutado		\$46.590.520			
Saldo de pendiente de cancelar al contratista		\$0			
Saldo a liberar		\$ 0			
FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

					PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
29/02/2024	1	\$ 4.465.545	\$ 4.465.545	\$ 42.124.975	9.3%
30/03/2024	2	\$ 4.465.545	\$ 8.931.090	\$ 37.659.430	18.7%
30/04/2024	3	\$ 4.465.545	\$ 13.396.635	\$ 33.193.885	28.1%
30/05/2024	4	\$ 4.465.545	\$ 17.862.180	\$ 28.728.340	38.7%
30/06/2024	5	\$ 4.465.545	\$ 22.327.725	\$ 24.262.795	48.3 %
30/07/2024	6	\$ 4.465.545	\$ 26.793.270	\$ 19.797.250	58.2 %
30/08/2024	7	\$ 4.465.545	\$ 31.258.815	\$ 15.331.705	68.1 %
30/09/2024	8	\$ 4.465.545	\$ 35.724.360	\$ 10.866.160	78.0 %
30/10/2024	9	\$ 4.465.545	\$ 40.189.905	\$ 6.400.615	88.0 %
30/11/2024	10	\$ 4.465.545	\$ 44.655.450	\$ 1.935.070	98.2 %
13/12/2024	11	\$ 1.935.070	\$ 46.590.520	\$ 0	100%

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ENERO: Planeación y alistamiento en los grupos de formación ficha 2714965 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Almacenarlos productos según técnicas de almacenamiento y normativa. Ficha 2714987 Asistencia Administrativa.
FEBRERO: Planeación y alistamiento en los grupos de formación ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas donde se llevó a cabo el proceso de matrícula de estos aprendices. Ficha 2714965 INTEGRACION EN OPERACIONES LOGISTICA. Competencia: REINDUCCION. Actividad: Manejo de tipos de carga, cadena de frio, y despacho de mercancías. Competencia: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. Resultado de Aprendizaje: Caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización.
MARZO: Se desarrollo el proceso de formación de la ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. Resultados de aprendizajes: Caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización. Atender los requerimientos del cliente de acuerdo a las políticas de la empresa. Proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad. Valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con política de la organización. Ficha 2714965 Integración En Operaciones Logística. Competencia: Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y normatividad. Resultado de Aprendizaje: Evaluar los sistemas y métodos definidos en la conservación de los productos de acuerdo a políticas de la organización. Establecer recursos para la cadena de frío de acuerdo con los procesos y políticas organizacionales.
ABRIL: Se desarrollo el proceso de formación de la ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

normativa. Resultados de aprendizajes: Ubicar la carga teniendo en cuenta las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización. Informar no conformidades en el área de almacenamiento según políticas de calidad. Preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y normativa. Ficha 2714965 Integración En Operaciones Logística. Competencia: Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y normatividad. Resultado de Aprendizaje: Evaluar los sistemas y métodos definidos en la conservación de los productos de acuerdo a políticas de la organización. Establecer recursos para la cadena de frío de acuerdo con los procesos y políticas organizacionales. Competencia: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido. Resultado de Aprendizaje: Controlar el envío y entrega de la carga, conforme a requisitos del cliente y lineamientos de la organización. Determinar recursos para el despacho de la carga, de acuerdo con lineamientos de la organización. Pedido, medios de transporte, procedimientos de la organización, normas de manipulación y transporte de cargas. Consolidar la carga de acuerdo con la solicitud del pedido, procedimiento de la organización, norma de seguridad y salud en el trabajo.
MAYO: Se desarrollo el proceso de formación de la ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa. Resultados de aprendizajes: Ubicar la carga teniendo en cuenta las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización. Informar no conformidades en el área de almacenamiento según políticas de calidad. Preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y normativa. Ficha 2714965 Integración En Operaciones Logística. Competencia: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido. Resultado de Aprendizaje: Controlar el envío y entrega de la carga, conforme a requisitos del cliente y lineamientos de la organización. Determinar recursos para el despacho de la carga, de acuerdo con lineamientos de la organización. Pedido, medios de transporte, procedimientos de la organización, normas de manipulación y transporte de cargas. Consolidar la carga de acuerdo con la solicitud del pedido, procedimiento de la organización, norma de seguridad y salud en el trabajo. Competencia: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. Resultado de aprendizaje: Caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización. Atender los requerimientos del cliente de acuerdo a las políticas de la empresa. Valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con política de la organización. Proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad.
JUNIO: Se desarrollo el proceso de formación de la ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Maniobrar equipos de manipulación de la mercancía según manual del fabricante y normativa. Resultados de aprendizajes: Mantener el equipo de manipulación en óptimas condiciones de acuerdo a las instrucciones de la empresa y el fabricante. Determinar los equipos de manipulación de acuerdo a las necesidades de la operación y las especificaciones del fabricante. Competencia: Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y normatividad. Resultados de aprendizajes: Inspeccionar recursos de la actividad de acuerdo con el manual del fabricante. Establecer recursos para la cadena de frío de acuerdo con los procesos y políticas organizacionales. Ficha 2714965 Integración En Operaciones Logística. Competencia: Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

normatividad. Resultado de Aprendizaje: Evaluar los sistemas y métodos definidos en la conservación de los productos de acuerdo a políticas de la organización.
JULIO: Se desarrollo el proceso de formación de la ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y normatividad. Resultados de aprendizajes: Inspeccionar recursos de la actividad de acuerdo con el manual del fabricante. Establecer recursos para la cadena de frío de acuerdo con los procesos y políticas organizacionales. Ficha 2714965 Integración En Operaciones Logística. Competencia: Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y normatividad. Resultado de Aprendizaje: Evaluar los sistemas y métodos definidos en la conservación de los productos de acuerdo a políticas de la organización.
AGOSTO: Se desarrollo el proceso de formación de la ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y normatividad. Resultados de aprendizajes: Conservar los objetos en condiciones de frío según características de la carga. Evaluar los sistemas y métodos definidos en la conservación de los productos de acuerdo a políticas de la organización. Inspeccionar recursos de la actividad de acuerdo con el manual del fabricante. Establecer recursos para la cadena de frío de acuerdo con los procesos y políticas organizacionales. Ficha 2714965 Integración En Operaciones Logística. Competencia: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido. Resultado de Aprendizaje: Controlar el envío y entrega de la carga, conforme a requisitos del cliente y lineamientos de la organización. Determinar recursos para el despacho de la carga, de acuerdo con lineamientos de la organización. Enviar la carga acondicionada, según pedido, medios de transporte, procedimientos de la organización, normas de manipulación y transporte de cargas. Consolidar la carga de acuerdo con la solicitud del pedido, procedimiento de la organización, norma de seguridad y salud en el trabajo. Sugerir soluciones y mejoras en las fallas del servicio, de acuerdo con protocolos de la organización y normativa. Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. Resultado de Aprendizaje: aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
SEPTIEMBRE: Se desarrollo el proceso de formación de la ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos. Resultados de aprendizajes: Establecer los recursos según procedimiento establecido. realizar el reporte de la operación de acuerdo con la normativa. verificar la unidad logística según políticas organizacionales y normativa Ficha 2714965 Integración En Operaciones Logística. Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. Resultado de Aprendizaje: aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión
OCTUBRE: Se desarrollo el proceso de formación de la ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos. Resultados de aprendizajes: Formalizar las devoluciones de la carga según políticas de la empresa y normatividad. Inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad Recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad. Ficha 2714965 Integración En Operaciones Logística. Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. Resultado de Aprendizaje: aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
NOVIEMBRE: Se desarrollo el proceso de formación de la ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos. Resultados de aprendizajes: Formalizar las devoluciones de la carga según políticas de la empresa y normatividad. Inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad. Recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad. Ficha 2714965 Integración En Operaciones Logística. Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. Resultado de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión
DICIEMBRE: Se desarrollo el proceso de formación de la ficha 2910678 Integración de Operaciones Logísticas. Competencia: Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa. Resultados de aprendizajes: Ubicar la carga teniendo en cuenta las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización. Informar no conformidades en el área de almacenamiento según políticas de calidad. Preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y normativa. Ficha 2714965 Integración En Operaciones Logística. Competencia: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido. Resultado de Aprendizaje: Controlar el envío y entrega de la carga, conforme a requisitos del cliente y lineamientos de la organización. Determinar recursos para el despacho de la carga, de acuerdo con lineamientos de la organización. Pedido, medios de transporte, procedimientos de la organización, normas de manipulación y transporte de cargas. Consolidar la carga de acuerdo con la solicitud del pedido, procedimiento de la organización, norma de seguridad y salud en el trabajo. Competencia: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. Resultado de aprendizaje: Caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización. Atender los requerimientos del cliente de acuerdo a las políticas de la empresa. Valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con política de la organización. Proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad.



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

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

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,

EDWIN DAVID RANGEL MANCHEGO
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO