



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 204-2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILSON ALBEIRO ROMO GUERRERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 18.1261.171 de Mocoa.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
2. 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 y/o afines a su competencia
3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.

4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.
5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
9. Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.
11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje
12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.
21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.

24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato
25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.
26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
28. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA

LUGAR DE EJECUCIÓN: Mocoa Putumayo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses 15 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES 15 DIAS

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: 1- TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTI DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 32.622.680).

2. ADICIONA (\$10.194.588) DIEZ MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATROMIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE.

PARA UN TOTAL DEL CONTRATO DE (\$42.817.368) CUATERNTA Y DOS MILLONES OCHOCINETOS DIECISIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE

Valor total del contrato	\$ 42.817.368
Valor Ejecutado	\$ 40.778.450
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 2.038.918
Saldo a liberar	\$ 00

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: FREYDER ALEJANDRO NARVAEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 12.749.651

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)



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

MES DE FEBRERO: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 28 de febrero de 2023 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2620076; Competencia: 210601024; RAP 1, 2 y 3; horas 96. 2. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2704521; Competencia: 210602021; RAP 1, 2; horas 32. 3. Participación en el proceso de inducción a Instructores 2023, del 1 al 6 de febrero de 2023, horas 32 Total, horas formación 160
MES DE MARZO: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 31 de marzo de 2023 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2620076; Competencia: 210303022; RAP 1, 2, 3, 4y 5; competencia 240201533 rap 1,2,3,4 horas 102. 2. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2670849; Competencia: 240201533; RAP 1, 2 y 3; horas 30. 3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2704521; Competencia: 210602021; RAP 3 y 4; horas 16. 4. Divulgación, inscripción y apoyo a pruebas fase 1, de la 2da oferta académica 2023; horas 12 Total, horas formación 160
MES DE ABRIL: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 30 de abril de 2023 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2620076; Competencia: 210602001 RAP 3,4,5; 48 HORAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2711893; Competencias: 240201530 INDUCCION Y COMPETENCIA 210601020; RAP 1; TOTAL H 60. 3. Divulgación, inscripción y apoyo a pruebas fase 1, de la 2da oferta académica 2023; horas 10 4. Apoyo Etapas Productivas 22 horas 5. Recolección y entrega de documentos para matricula ficha 2711893, técnico asistencia organización de archivo.20 horas Total, horas formación 160
MES DE MAYO: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2023. 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2620076; Competencia: 210601027 RAP 1,2,3; 66 HORAS 2. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2711893; COMPETENCIA 210601020; RAP 1,2,3,4; TOTAL Horas 60. 3. Seguimiento a Etapas Productivas fichas 2339660/2504445; 29 horas 4. Participar a reuniones programadas por coordinación académica presencial y virtual, 5 horas Total, horas formación 160
MES DE JUNIO: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 30 de junio de 2023. 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2620076; Competencia: 210601027 RAP 4,5; 42 HORAS 2. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2711893; COMPETENCIA 210602001; RAP 1,2,3,4; TOTAL Horas 78. 3. Seguimiento a Etapas Productivas ficha 2504445; 20 horas 4. Apoyo en la divulgación de la oferta educativa de la ZMAP 2023, Regional Ptyo FICHA 2774591 HORAS: 20 Total, horas formación 160



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

MES DE JULIO: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 31 de julio de 2023.

- 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2711893; competencia 210602021, R 1,2 y competencia 240201533, R 1,2,3,4 TOTAL Horas 84.
- 2. Seguimiento a Etapas Productivas ficha 2620076; 36 horas
- 3. Reinducción y planeación 3er trimestre 2023, sede maguare Mocoa días del 10 al 14 julio 2023, horas 40

Total, horas formación 160

MES DE AGOSTO: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 31 de agosto de 2023.

- 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2711893; competencia 210602021, R 3,4, TOTAL Horas 60.
- 2. Impartir FPI presencial curso complementario, ciudad Puerto Guzmán IEA, FICHA 2818161, COMPETENCIA 33130203 HORAS 48
- 3. Seguimiento a Etapas Productivas ficha 2620076; 42 horas
- 4. Asistir a la actividad feria de servicios institucionales 01 agoto 2023, puerto Guzmán,10 horas

Total, horas formación 160

MES DE SEPTIEMBRE: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 30 de septiembre de 2023.

- 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2711893; competencia 210602021, R 4, TOTAL Horas 24.
- 2. Impartir FPI presencial curso complementario, ciudad Mocoa Crear Visión, FICHA 2840557, COMPETENCIA 210601020 HORAS 48
- 3. Impartir FPI presencial curso complementario, ciudad Mocoa Crear Visión, FICHA 2840558, COMPETENCIA 210601020 HORAS 48
- 4. Apoyo en la divulgación 5ta oferta educativa de la ZMAP 2023, Regional Ptyo HORAS: 5
- 5. Seguimiento a Etapas Productivas ficha 2620076; 35 horas



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Total, horas formación 160
MES DE OCTUBRE: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 31 de octubre de 2023. 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2711893; Puerto Guzmán, competencia 210602036, R 1, TOTAL Horas 17,9. 2. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2825847; Mocoa, competencia 240201529, R 1,2,3,4, TOTAL Horas 29,9. 3. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2825919; Villagarzón, competencia 240201533, R 1,2,3,4, TOTAL Horas 35,9. 4. Impartir FPI presencial curso complementario, ciudad Mocoa EJERCITO, FICHA 2858581, COMPETENCIA 240201080 HORAS 48 5. Apoyo a inducción 4ta oferta, sede Maguare Mocoa, ficha 2825845, horas 29,9 Total, horas formación 160
MES DE NOVIEMBRE: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 30 de noviembre de 2023. 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2711893; Puerto Guzmán, competencia 210602036, R 2,3, TOTAL Horas 30. 2. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2711829; Mocoa, competencia 210201501, R 1,2,3,4, TOTAL Horas 36. 3. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2712005; Villagarzón, competencia 210201501, R 1,2,3,4, TOTAL Horas 30. 4. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2712008; Villagarzón, competencia 210201501, R 1,2,3,4, TOTAL Horas 24. 5. Apoyo a etapas productivas, FICHA 2620076, TOTAL HORAS 40 Total, horas formación 160
MES DE DICIEMBRE: Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: gestión administrativa Actividades desarrolladas del 1 al 15 de diciembre de 2023



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2711893; Puerto Guzmán, competencia 210602036, R 4, TOTAL Horas 24 2. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2712008; Villagarzón, competencia 210201501, R 4, TOTAL Horas 6. 3. Impartir FPI Presencial Titulada; Fichas 2711424; MOCOA, competencia 210201501, R 1,2,3,4, TOTAL Horas 30. 4. Apoyo a la primera oferta institucional 2024. 20 horas Total, horas del 1 al 15 de diciembre, 80 horas.

SANCIONES: SI__ NO__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Coordinador académico Zona medio y Alto Putumayo
Supervisor del contrato No. 204-2023
Centro Agroforestal y acuícola Arapaima
Sena Regional Putumayo



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES