PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

DICIEMBRE 15 DE 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5360880 DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: José Daniel Guarnizo Jiménez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No. 1110544161

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de acuerdo a la red de conocimiento y área temática, en los niveles de formación titulada y/o complementaria, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, programadas por el centro de tecnologías agroindustriales para la vigencia 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.
2. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.
4. Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación)
5. Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como:

registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.

6. Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.
7. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el establecido por la institución durante la vigencia.
8. Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.
9. Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.
10. Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.
11. Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área especifica.
12. Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.
13. Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y/o "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023.
14. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cartago, Valle del Cauca.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 Meses y 3 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 DE SEPTIEMBRE DE 2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: TRES (3) MESES Y 3 DÍAS

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será: DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($12.640.095) se pagará de la siguiente manera a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de septiembre por valor de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($2.174.640), b) Dos (2) pagos mensuales, iguales, de noviembre a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($4.077.450) cada uno, c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($2.038.725)

NOTA (S) ADICIÓN, REVERSIÓN Y/O PRORROGA: Se liberan ($543.660) quedando por un valor de contrato de ($12.096.435)

SUPERVISOR: TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 16227900

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 12.640.095
Valor Ejecutado	$ 12.096.435
Valor adicionado	$ 0
Saldo a liberar	$ 543.660

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se orientó formación a fichas de programas de complementaria virtual, implementando la aplicación del Instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, y demás procedimientos actuales para la ejecución de la formación complementaria virtual a las siguientes fichas: • Buenas prácticas en la manipulación de la carne ID 2852960. • Procesos tecnológicos de la carne ID 2852962. • Procesamiento de frutas y verduras ID 2853056. • Aditivos: análisis y control de calidad en la industria alimentaria ID 2852965, 2883286. • Aceites esenciales: extracción, usos y aplicaciones ID 2883287. • Conservación de frutas y verduras ID 2883285. • Control de calidad de productos cárnicos ID 2883284. • Alimentación bovina ID 2892008. • Establecimiento de cultivos piscícolas continentales en aguas cálidas ID 2891896. • Ganadería intensiva de doble propósito ID 2892009.
Se utilizó como estrategias de enseñanza seleccionadas para la formación, la evaluación de actividades, foros temáticos y de solución de dudas planteadas en los foros de dudas e inquietudes, actividades interactivas en las sesiones en línea mediante plataformas educativas como Quizizz, Educaplay, YouTube. Igualmente se dio formación en línea de los temas correspondientes al material de formación perteneciente a cada actividad de aprendizaje; se compartió documentos de interés relacionados con los temas del programa de formación, materiales de apoyo y finalmente la guía brindada mediante las sesiones en línea programadas, con el fin de que pudieran alcanzar los resultados de aprendizaje asociados a cada evidencia propuesta.
Se verificó los materiales y actividades en la plataforma Territorio para cada una de las formaciones impartidas, realizando el debido alistamiento del curso y verificación de los recursos durante la formación.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se diseñó y revisó actividades de aprendizaje orientadas al desarrollo de las dimensiones cognitiva, procedimental y valorativa, así como el trabajo individual. Se orientó el desarrollo del proceso formativo con el apoyo de recursos bibliográficos digitales, definidos en el diseño del programa de formación y las guías de aprendizaje. Se orientó, asesoró y acompañó de forma permanente e individual el desarrollo de las actividades de aprendizaje por parte de los aprendices.
Se revisaron las evidencias correspondientes al conocimiento consignadas en las guías de aprendizaje para cada actividad de aprendizaje. Se valoraron las evidencias de aprendizaje que permitieron emitir los juicios de evaluación en Sena Sofia Plus.
Se realizó el seguimiento correspondiente y evaluación en los puntos determinados en la formación virtual de acuerdo a los estándares propuestos por la direccion general para la debida gestion de las actividades propuestas en la formación como actividades con evidencia de conocimiento y producto, foros temáticos dentro de los tiempos establecidos, ademas, de facilitar otros canales de comunicación como los grupos de WhatsApp.
Se realizó el envio de correos electrónicos y publicacion de anuncios para el seguimiento a la formacion, y lograr un mayor número de casos de exito con aprendices certificados.
Se entrego la cuenta de cobro correspondiente a cada mes, los informes, reportes de horas
Se realizó de manera oportuna el pago mensual de aportes a seguridad social (Salud, pensión y ARL).
Se recibió certificación y resultado final de la convocatoria para la certificación de competencias "Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" en nivel intermedio.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplimiento de las obligaciones contractuales con proactivo y disposición para la atención de las funciones

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Cumplimiento a cabalidad con las obligaciones contractuales - Disposición y compromiso para los formandos

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_✓_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO