PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

DICIEMBRE 16 DE 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4520301 DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEYZA FERNANDA HOYOS RIVERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No. 29.756.545.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de acuerdo con 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. SGSST. 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 específica.
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, Roldanillo, Toro, Obando, La Victoria

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Meses y 16 Días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO **01 de febrero de 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 de diciembre de 2023**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 Meses y 16 Días.

VALOR DEL CONTRATO: $ 35.745.645

NOTA (S) ADICIÓN, REVERSIÓN Y/O PRORROGA: Se hace adición al contrato por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 7.203.495), quedando por un valor total, del contrato de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 42.949.140), con fecha de finalización hasta el 16 de diciembre del 2023.

SUPERVISOR: José Gabriel Garavito Aponte

Valor total del contrato	$35.745.645
Valor Ejecutado	$ 42.949.140
Valor adicionado	$7.203.495
Saldo a liberar	$0

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 16.217.522

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Elaboración de insumos pedagógicos tales como planeación pedagógica, integración de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, y material de apoyo, para los programas de formación asociados.
Planeación y orientación en procesos formativos de acuerdo con la dinámica del entorno de aprendizaje, para los programas de formación identificados con fichas presenciales:

- Cocina 2712551- 2671563- 2673137- 2881518.
- Animación 3D – 2685080.

- Implementación de infraestructura de TIC -2690119.
- Análisis y desarrollo de software 2501875- 2671333- 2827725.
- Sistemas 2671556 – 2690287.
- Producción de multimedia 2557937- 2461373- 2827707.
- Entrenamiento deportivo 2557884 – 2827688.
- Elaboración de prendas de vestir sobre medidas 2690116- 2690113.
- Mantenimiento e instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos- 2712630.
- Construcción, mantenimiento y reparación de guadua 2663651.
- Dibujo Arquitectónico 2712595.
- Elaboración de Audiovisuales 2773339.
- Elaboración de prendas de vestir sobre medidas 2690113- 2690116.
- Mantenimiento y reparación de infraestructura 2667594.
- Pintura Arquitectónica 2673787- 2690144.
- Producción de cafés especiales 2690124.
- Aseguramiento de la calidad del café en la finca -2690126
- Sistemas agropecuarios ecológicos -2690112

Planeación y orientación en procesos formativos de acuerdo con la dinámica del entorno de aprendizaje, para los programas de formación identificados con fichas virtuales:

- Gestión Agroempresarial 2721359-2721360-2721361-2721362.
- Animación Digital 2721285-2721284.
- Venta de Productos en Línea 2721792- 2721793.
- Operaciones Comerciales en Retail 2721867- 2721868.
- ADSO 2721552- 2721553- 2721554- 2721555-2455287-2627100.
- Desarrollo de colecciones para la industria de la moda 2675728- 2675729.
- Proyectos Agropecuarios 2721742-2721743.

Se verificó el cumplimiento de las condiciones óptimas de los ambientes de aprendizaje para la orientación de la formación, teniendo en cuenta los lineamientos sugeridos y la metodología de formación presencial para los programas de formación asociados, de igual manera se veló por el cumplimiento del reglamento del aprendiz SENA en todos los programas en que se orientó formación.

Se participó de las diferentes jornadas de alistamiento de acuerdo con instrucciones recibidas por la supervisión del contrato y dando cumplimiento en estas, en el proceso de fortalecimiento y actualización de los diferentes insumos pedagógicos.

De igual manera, se llevó a cabo la emisión de juicios evaluativos para cada programa de formación según corresponda, y en los tiempos establecidos.

Se participó de cada una de las reuniones de FAVA, de las cuales se realizaron 2 por mes, lo cual hace parte de los lineamientos para el proceso de formación en ambientes virtuales de aprendizaje.

Se llevó a cabo la certificación en las competencias:

- Orientar formación E - learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
- Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

El objeto contractual se cumplió cabalmente y a satisfacción. Gabi Jara

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,

Gabi Jara

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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