PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5967222 año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **EMY RODRIGUEZ YANES**

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No 36386087

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.
2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.
3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.
5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
6. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.
7. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.
8. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.
9. Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
10. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.
11. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.
12. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
17. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.

18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
19. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el tramite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.
20. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.
22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
23. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.
24. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.
25. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.
26. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Riohacha, La Guajira.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 180 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 20 de FEBRERO del 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 20 de AGOSTO del 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Seis (6) meses.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISEIS SES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 26.793.270,00).

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: Eufemia Margarita Pacheco Maya

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No 40.923.666

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 26.793.270,00
Valor Ejecutado	$ 26.793.270,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

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.)*

CODIGO DE FICHA	COMPETENCIA	PROGRAMA DE FORMACION	NUMERO DE HORAS PROGRAMADAS	NUMERO DE HORAS EJECUTADAS
3023578	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos	SOPORTE VITAL BASICO.	48 HORAS	48 HORAS
2945051	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos	SOPORTE VITAL BASICO.	48 HORAS	48 HORAS
3023559	CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES	Cuidar personas según protocolos de actividades básicas	48 HORAS	48 HORAS

2985372	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos	SOPORTE VITAL BASICO.	48 HORAS	48 HORAS
2963765	ATENCION INTEGRADA A LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA-AIEPI CLINICO	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL	48 HORAS	48 HORAS
3041183	IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE INSTITUCIONES AMIGAS DE LA MUJER Y LA INFANCIA	ASISTIR INTEGRALMENTE A PERSONA Y FAMILIA CON RELACIÓN A ETAPA DEL PROCESO VITAL Y CONTEXTO SOCIAL, POLÍTICO, CULTURAL Y ÉTICO.	48 HORAS	48 HORAS
2995103	PRIMEROS AUXILIOS	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS
3000723	PRIMEROS AUXILIOS	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS

3007354	SOPORTE VITAL BASICO.	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos	48 HORAS	48 HORAS
3023539	PRIMEROS AUXILIOS	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS
2978272	SOPORTE VITAL BASICO.	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos	48 HORAS	48 HORAS
2972995	SOPORTE VITAL BASICO.	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos	48 HORAS	48 HORAS
2926289	INTERVENCIONES INDIVIDUALES PARA LA PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL	48 HORAS	48 HORAS
3016669	SOPORTE VITAL BASICO.	personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS

3023575	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.	ADMINISTRAR MEDICAMENTOSSEGÚN DELEGACIÓN, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	60 HORAS	48 HORAS
3013420	SOPORTE VITAL BASICO.	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos	48 HORAS	48 HORAS
2947866	PRIMEROS AUXILIOS	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS
2939446	PRIMEROS AUXILIOS	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS
2956395	PRIMEROS AUXILIOS	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS
3045430	ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA	Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de	48 HORAS	48 HORAS

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

*De acuerdo al objeto contratado la Señora **MERCEDES SIERRA TORO**, identificada con la Cédula de ciudadanía No. 40.937.160 expedida en Riohacha – La Guajira, Presto los servicios personales de carácter temporal de Artesanos técnicos tecnólogos y/o profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de formación titulada y complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas Regional Guajira, que la duración del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.5966480 año 2024 , se fijó en Acta de inicio del 21 de Febrero de 2024 hasta el 21 de Agosto de 2024. Sin exceder la presente vigencia presupuestal. Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicio No CO1.PCCNTR.5966480 año 2024 , El contratista cumplió a cabalidad con las actividades asignadas de acuerdo a lo establecido en la Cláusula cuarta: Obligaciones del o (la) contratista, siempre comprometida (o) en cada una de las acciones realizadas. Que a la fecha el SENA no tiene saldo pendiente con el (la) contratista, toda vez que el Balance Financiero demuestra la cancelación total de los honorarios estipulados por la entidad.*

SANCIONES: SI___ NO_x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTEx BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE_

Atentamente,

EUFEMIA PACHECO MAYA
Supervisora del contrato No CO1.PCCNTR. **5967222** año 2024
CC. 40.923.666 de Riohacha.