PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, noviembre 2023

Señor (a)
HEINER BRITO GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.4912552**
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4912552** de 2023

JUAN DIEGO MEJIA MAESTRE, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.193.511.592** de **Barrancas**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO Y DOS MIL PESOS ($24.102.000,00) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Seis (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2023, por valor de Cuatro Millones Diecisiete Mil Pesos ($4.017.000,00) Mda/Cte. Cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO:

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 Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola 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	Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación: ***Programa de formación:** Tecnólogo En Análisis Y Desarrollo De Sistemas De Información **Ficha:** 2502774 **Competencia:** CONSTRUIR EL SISTEMA **Resultados de Aprendizaje:** Desarrollar aplicaciones móviles de acuerdo a los temas enseñados en formación. **Proyecto formativo:** Crear aplicación para el control de vacunas. **Actividad del proyecto:** Creación de una aplicación móvil para el control de vacunas.	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes. Link para ver portafolio: Mi Portafolio

		Fase del proyecto: En planeación *__Programa de formación:__ Tecnólogo En Análisis y desarrollo de software **Ficha:** 2558188 **Competencia:** DESARROLLAR LA SOLUCION **Resultados de Aprendizaje:** Creación de una aplicación web para el control de vacunas. Casos de entidad relación. **Proyecto formativo:** construcción de software integrador de tecnologías	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.	Cumplimiento de las actividades establecidas en el proyecto formativo para el programa en el que cumplo mis actividades académicas.	Evidencias en territorio de todos los aprendices, con todo lo que ha trabajado.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se estableció con los aprendices de las fichas 2502774 y 2558188 una ruta de aprendizaje a través de un plan concertado	Evidencias en territorio de todos los aprendices, con todo lo que ha trabajado.

4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Los aprendices de las fichas 2502774 y 2558188 fueron asociados correctamente dentro del aplicativo Sofía plus	Se puede verificar dentro del aplicativo la asociación de los aprendices asignados
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje .	Se elaboraron guías de aprendizaje para marcar una ruta de aprendizaje como parte del proceso académico de las fichas 2502774 y 2558188 .	Evidencias en territorio y clases grabadas en youtube
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	El proceso de ingreso de los aprendices de las fichas 2502774 y 2558188 ,ya se encuentra finiquitado dentro del aplicativo Sofía plus, y de momento de me encuentro vinculado a fichas complementarias	El proceso de ingreso de los aprendices de las fichas 2502774 y 2558188 ,ya se encuentra finiquitado dentro del aplicativo Sofía plus, y de momento de me encuentro vinculado a fichas complementarias
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Como resultado del proceso formativo se generan productos resultantes de las actividades planeadas dentro de la guía de actividades para las fichas 2502774 y 2558188.	Obtención de los requerimientos para el proyecto de ingreso del SENA.

8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se creó una carpeta para almacenar las evidencias de las actividades del proceso formativo donde se relaciona las actividades concernientes a las fichas 2502774 y 2558188.	Evidencias en territorio de todos los aprendices, con todo lo que ha trabajado.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Se participó activamente en las actividades programadas por el centro como parte de la estrategia para la inducción del inicio de actividades.	Listado de asistencia tomado en cada una de las reuniones
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	se cumplió de manera cabal con la programación asignada para este mes	Supervisión de las actividades por parte del líder de la titulación
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 Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación	Se presenta de manera oportuno a la coordinación del centro los informes requeridos para los efectos de trámite administrativo concernientes a las fichas 2502774 y 2558188.	Documentación entregada dentro de los plazos requeridos por el centro cuando es requería
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la	El proceso formativo que actualmente se lleva con	Cuando se cumpla el plazo establecido para

	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.	las fichas 2502774 y 2558188, está en pleno desarrollo y aun no se cumplen las fechas establecidas para el registro de calificación de las competencias asignadas ´para cada ficha	el registro de las calificaciones los soportes de colgaran en la carpeta compartida para las evidencias
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Mensualmente se presenta a la coordinación académica un reporte de actividades donde se desglosa cada una de las labores realizadas dentro de las fichas 2502774 y 2558188	Este documento es evidencia del cumplimiento del requerimiento
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	En mi calidad de instructor estoy atento a todos los requerimientos que se me hagan por parte del centro, actualmente se me requirió para atender a los aprendices seleccionados para worldskills	Se han llevado a cabo reuniones con todos los expertos de la regional

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.	Recibí una solicitud que fue atendida donde se pedía el listado y el estado de aprobación de las competencias de los aprendices activos de las fichas El 2502774 y 2558188.	Evidencia enviada al coordinador del centro por medio digital
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	En cada una de las actividades propuestas en la guía de actividades se fomenta el espíritu investigativo para los aprendices de las fichas 2502774 y 2558188.	Carpeta de evidencias
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registró información académica y administrativa de los meses de febrero a mayo, por requerimiento del centro	Carpeta de evidencias
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Cada proceso se mantiene de manera confidencial acatando la normatividad del centro	Carpeta de evidencias
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte	Se entrega de manera oportuna dentro de los plazos establecidos los requerimiento realizados por el supervisor del contrato	Carpeta de evidencias

	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.	Estamos a la espera que se generen nuevas ofertas de capacitación dirigidas a los instructores y que estén directamente relacionadas con la labor que desempeño en el centro	Estamos a la espera que se generen nuevas ofertas de capacitación dirigidas a los instructores y que estén directamente relacionadas con la labor que desempeño en el centro
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.	Estamos en la fase de ejecución de un proyecto tecnológico para el registro y consulta de los participante y ponentes de la feria de ponencias que se realizara próximamente en nuestro centro	Se están desarrollando las actividades propias de las tareas asignadas dentro de la ejecución del proyecto.

22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratad.	Se hace un buen uso de los espacios designados por en el centro para ejercer mi labor contractual.	Salas en buen estado
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.	Se tiene control de las normas de bioseguridad dentro de los espacios designados por en el centro para ejercer mi labor contractual.	Uso adecuado de las salas
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se me fue asignada por parte de la coordinación académica del centro la tarea de realizar el seguimiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva del programa de ADSI.	Se contactaron a los aprendices que están en etapas productivas con el fin de establecer una ruta de acción para empezar con la gestión y documentación propias del proceso establecido por el centro para la realización de esta actividad.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **72537484** de la planilla, **MIPLANILLA** y **octubre del 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

JUAN DIEGO MEJIA MAESTRE
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
HEINER BRITO GAMEZ
Supervisor Contrato **No CO1.PCCNTR.4912552** de 2023
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN DIEGO MEJIA MAESTRE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558188 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

05 REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	463,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502774 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL PROGRAMA DE INSTALACIÓN DEL APLICATIVO, UTILIZANDO LASHERRAMIENTAS DE DESARROLLO DISPONIBLES EN EL MERCADO, SEGÚN LASCARACTERÍSTICAS DE LA ARQUITECTURA DE LA SOLUCIÓN

CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO ENEL DISEÑO DEL SISTEMA, UTILIZANDO SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS,SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN

CONSTRUIR LA INTERFAZ DE USUARIO, APOYADO EN LA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO,DETERMINANDO LAS ENTRADAS Y SALIDAS REQUERIDAS EN EL DISEÑO Y DEFINIENDOLOS LINEAMIENTOS PARA LA NAVEGACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DELUSUARIO

EJECUTAR Y DOCUMENTAR LAS PRUEBAS DEL SOFTWARE, APLICANDO TÉCNICAS DEENSAYO-ERROR, DE ACUERDO CON EL PLAN DISEÑADO Y LOS PROCEDIMIENTOSESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

ELABORAR EL MANUAL TÉCNICO DE LA APLICACIÓN, DE ACUERDO CON LACOMPLEJIDAD DEL APLICATIVO Y SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOSPOR LA EMPRESA.

INTERPRETAR EL INFORME TÉCNICO DE DISEÑO, PARA DETERMINAR EL PLAN DETRABAJO DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DE ACUERDO CON LASNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.

REALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA Y EL PROGRAMAPRINCIPAL, A PARTIR DE LA UTILIZACIÓN DEL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓNSELECCIONADO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	339,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	802,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2023	30/06/2023	OTROS	20,00
01/07/2023	31/07/2023	OTROS	38,00

01/08/2023	11/08/2023	OTROS	18,00
01/09/2023	30/09/2023	OTROS	42,00
02/10/2023	31/10/2023	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 158,00

INSTRUCTOR: JUAN DIEGO MEJIA MAESTRE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente

7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4912552 DEL AÑO 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN DIEGO MEJIA MAESTRE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1193511592

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 Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola 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 Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.

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 Agroempresarial y Acuícola 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 Agroempresarial y Acuícola 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 trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte 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. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Centro Agroempresarial y Acuícola de Fonseca.

PLAZO DE EJECUCIÓN: *E*l plazo de ejecución del presente contrato es SEIS *(6) meses, sin exceder el 30 de noviembre de 2023* y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE JUNIO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE NOVIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO:
Seis (6) meses, sin exceder el 30 de noviembre de 2023, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE Y CUATRO MILLONES CIENTO Y DOS MIL PESOS ($24.102.000,00) MDA/CTE. incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista).

SUPERVISOR: HEINER BRITO GAMEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 84080521

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$ *24.102.000,00*
Valor Ejecutado	$ 24.102.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

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.)*

FICHA: 2558188 **PROGRAMA:** ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. **COMPETENCIA:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO **HORAS:** 463
FICHA: 2502774 **PROGRAMA**: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION **COMPETENCIA:** CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA **HORAS:** 339
WorldSkills Apoyo a la estrategia worldskills **HORAS:** 158 **TOTAL, HORAS: 9**60

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_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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