PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.5905437 8 DE FEBRERO 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALCIBIADES ENRIQUE CASTELLANOS PEREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:CC 72.207.918

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 Complementaria de la Programación de atención a población víctima y vulnerable ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

OBLIGACIONES 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 Página 3 de 6 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO 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 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 contractado
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. 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.
25. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS LA GUAJIRA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 meses
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **08 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **08 DE NOVIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 08 DE MARZO 2025

VALOR DEL CONTRATO: $40.189.905

SUPERVISOR: CARLOS ALBERTO BARRIOS NISPERUZA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 84090917

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$*40.189.905*
Valor Ejecutado	$*40.189.905*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS.

El instructor **Alcibíades Castellanos Pérez** desarrolló diversas actividades de formación en los municipios de Riohacha y Manaure, centradas en programas relacionados con la construcción. A continuación, se presenta un resumen de los principales resultados:

Programas de Formación y Participación

1. **Programas impartidos**: Se implementaron cuatro áreas de formación:
    - Levantamiento de mampostería no estructural.

- Costos y presupuestos para construcción.
- Pañetes o revoques.
- Construcción básica.

2. **Municipios**: Las actividades se realizaron principalmente en **Riohacha**, con algunas intervenciones en **Manaure**.
3. **Número total de aprendices inscritos**: **837**.
    - **Aprendices certificados**: **656**.
    - **Porcentaje de certificación global**: **78.3%**.

Resultados Destacados por Programa

- **Levantamiento de mampostería no estructural**:
    - Total aprendices: **324**.
    - Certificados: **239**.
    - Porcentaje de certificación: **73.8%**.
- **Costos y presupuestos para construcción**:
    - Total aprendices: **240**.
    - Certificados: **198**.
    - Porcentaje de certificación: **82.5%**.
- **Pañetes o revoques**:
    - Total aprendices: **196**.
    - Certificados: **171**.
    - Porcentaje de certificación: **87.2%**.
- **Construcción básica**:
    - Total aprendices: **330**.
    - Certificados: **238**.
    - Porcentaje de certificación: **72.1%**.

Observaciones Generales

1. **Municipio de Riohacha**:
    - Representa la mayoría de las actividades formativas.

- Algunos cursos destacaron con certificación del 100%, como en **Construcción básica (ficha 3040739)** y **Pañetes o revoques (ficha 3022508)**.

2. **Municipio de Manaure**:

   - Muestra un desempeño óptimo con un porcentaje de certificación del 100% en todos los cursos realizados.

3. **Discrepancias**: Algunos cursos en Riohacha presentaron una certificación menor al promedio general, como en el caso de **Levantamiento de mampostería no estructural (ficha 3089704)** con un 50% de certificación.

El desarrollo de las actividades por parte del instructor ha sido significativo, logrando certificar a más del 75% de los aprendices inscritos. Se observa un buen manejo en la implementación del programa en la región, especialmente en Manaure, donde se alcanzaron resultados óptimos. Sin embargo, es importante analizar las causas de los índices bajos en algunos programas en Riohacha para implementar estrategias de mejora en futuras capacitaciones.

NO. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	No. HORAS
2917004	CONSTRUCCION BASICA	40
2917117	LEVANTAMIENTO DE MAMPOSTERIA NO ESTRUCTURAL	48
2947846	LEVANTAMIENTO DE MAMPOSTERIA NO ESTRUCTURAL	48
2947847	CONSTRUCCION BASICA	40
2947849	PAÑETES O REVOQUE	40
2947851	COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION	40
2974017	CONSTRUCCION BASICA	40
2974007	COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION	40
2974010	LEVANTAMIENTO DE MAMPOSTERIA NO ESTRUCTURAL	48
2974039	PAÑETES O REVOQUE	40
3001865	CONSTRUCCION BASICA	40
3001866	LEVANTAMIENTO DE MAMPOSTERIA NO ESTRUCTURAL	48
3012554	CONSTRUCCION BASICA	40
3012576	PAÑETES O REVOQUE	40

3012580	COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION	40
3022504	COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION	40
3022505	CONSTRUCCION BASICA	40
3022508	PAÑETES O REVOQUE	40
3022521	LEVANTAMIENTO DE MAMPOSTERIA NO ESTRUCTURAL	48
3040739	CONSTRUCCION BASICA	40
3041197	PAÑETES O REVOQUE	40
3040748	CONSTRUCCION BASICA	40
3041221	PAÑETES O REVOQUE	40
3041203	COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION	40
3041202	LEVANTAMIENTO DE MAMPOSTERIA NO ESTRUCTURAL	48
3041231	COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION	40
3041225	LEVANTAMIENTO DE MAMPOSTERIA NO ESTRUCTURAL	48
3089702	CONSTRUCCION BASICA	40
3089713	PAÑETES O REVOQUE	40
3089704	LEVANTAMIENTO DE MAMPOSTERIA NO ESTRUCTURAL	48
3089714	COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION	40
3103412	CONSTRUCCION BASICA	40
3103418	PAÑETES O REVOQUE	40
3103422	COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION	40
	OTRAS ACTIVIDADES	16
TOTAL		1.440

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

1. **Ejecutó** la Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas, cumpliendo con las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos establecidos según la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.
2. **Desarrolló** los proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.
3. **Estableció** la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria determinada en el contrato.
4. **Asoció** aprendices en el aplicativo de Sofía Plus dentro del tiempo estipulado.
5. **Planeó y ejecutó** actividades relacionadas con la guía de aprendizaje.
6. **Entregó** soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados, como ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad legible y demás requisitos definidos por la entidad al ejecutar programas de Formación Complementaria.
7. **Cumplió** con los productos asociados al proyecto en las actividades del programa de formación.
8. **Construyó y mantuvo** en tiempo real el portafolio de evidencia del instructor y de los aprendices.
9. **Participó** en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
10. **Cumplió** con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.
11. **Entregó** 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 requirió, además de dar asesorías e inducciones a los aprendices del centro y evaluarlos en oportunidad según la calificación obtenida en el proceso de formación.
12. **Entregó** al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices dentro del plazo máximo de tres días después de finalizado el proceso de formación. También **registró** toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo Sofía Plus y en el Portafolio de Evidencias, según los procedimientos establecidos.
13. **Presentó** el reporte estadístico y demás documentos requeridos al supervisor del contrato, a más tardar el día 25 de cada mes.
14. **Participó** en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios programados para los aprendices, y **registró** el seguimiento realizado al proceso de formación.
15. **Ejerció** las actividades con estricta observancia del Reglamento del Aprendiz del SENA y **reportó** oportunamente las novedades presentadas en la ficha asignada.
16. **Aplicó** estrategias de aprendizaje que facilitaron el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz, promoviendo su mejoramiento continuo.
17. **Registró** la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.
18. **Dio** un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información, respetando la normatividad institucional vigente.

19. **Entregó** oportunamente los requerimientos administrativos solicitados por el supervisor del contrato, incluyendo informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y los documentos soporte requeridos.
20. **Participó** en actividades requeridas por el centro de formación, como jornadas de diseño curricular, proyectos de investigación, procesos de selección, diseño de talleres, procesos de registro calificado, promoción del portafolio de servicios, autoevaluación de programas y seguimiento de la etapa productiva de los aprendices asignados.
21. **Respondió** por los bienes y elementos puestos a su disposición para cumplir con el objeto del contrato.
22. **Cumplió** con las normas y protocolos de bioseguridad del SENA durante su ingreso a las sedes y la ejecución de las actividades del contrato.
23. **Realizó** las demás actividades inherentes al objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

CARLOS ALBERTO BARRIOS NISPERUZA

8. Control de cambios

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