



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CO1.PCCNTR.5935768 DEL 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CELESTE MARIA CORONADO BLANCO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 1.120.745.977 de Fonseca, La Guajira

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.

Alcance del Objeto: El instructor deberá impartir formación profesional integral en el área de seguridad y salud en el trabajo, ejecutando así un total de 1600 horas durante la vigencia del presente contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones

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 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 Sofia plus en el tiempo estipulado.
5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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. 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Fonseca, La Guajira

PLAZO DE EJECUCIÓN: 15 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato es de diez (10) meses sin exceder del 15 de diciembre de 2024, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$44.655.450,00).) M/Cte.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un (1) pago inicial correspondiente al mes de febrero de 2024 por la suma de Dos Millones Doscientos Treinta Y Dos Mil Setecientos Setenta Y Tres pesos (\$ 2.232.773) Mda/Cte. b). nueve (9) Pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024, cada uno por la suma de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco pesos (\$ 4,465,545) Mda/Cte. C) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por la suma de Dos Millones Doscientos Treinta Y Dos Mil Setecientos Setenta Y Dos pesos (\$ 2.232.772) Mda/Cte.

SUPERVISOR: HEBERT SAUL PENARANDA FIGUEROA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 17.954.064

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 44.655.450
Valor Ejecutado	\$ 44.655.450
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

N° FICHA	PROGRAMA	COMPETENCIA	HORAS EJECUTADAS
2721850	Servicios postales y de transporte de mercancías	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	46
2879890	Comercio de productos sostenibles	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa	96
3026490	Análisis de sistemas de seguridad y salud en el trabajo	Controlar peligros de acuerdo con la actividad de alto riesgo y normativa de seguridad industrial	48
3025186	Análisis de sistemas de seguridad y salud en el trabajo	Controlar peligros de acuerdo con la actividad de alto riesgo y normativa de seguridad industrial	48
3025191	Análisis de sistemas de seguridad y salud en el trabajo	Controlar peligros de acuerdo con la actividad de alto riesgo y normativa de seguridad industrial	48
2834406	Gestión integral del transporte	Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.	46
3114016	Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) según delegación y normatividad	50



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3114008	Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) según delegación y normatividad	50
3114007	Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) según delegación y normatividad	50
2998115	Monitoreo ambiental	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	48
2775297	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Documentar los procesos necesarios para la implementación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa	156
2775297	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización	200
2775297	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada.	196
2620705	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada.	118
3066539	Coordinación en sistemas integrados de gestión.	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	48



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3066539	Coordinación en sistemas integrados de gestión.	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio	104
3019380	Elaboración de prendas de vestir sobre medidas	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	48
2558175	Gestión empresarial	Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.	140
2675919	Desarrollo publicitario	Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social	48
	Actividad adicional	Seguimiento a 3 aprendices etapa productiva	12
TOTAL			1600

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

HEBERT SAUL PENARANDA FIGUEROA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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