**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR. 6777218 del año 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA**: OSIRIS MARIA IBARRA RIVADENEIRA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: C.C. 40.928.808

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada en las diferentes modalidadesde formación de la Programación FIC 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 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 GFPIG-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 Sofía 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 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. 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.
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. 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.

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

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 2 Meses y 29 días.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 15 DE DICIEMBRE DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 15 DE DICIEMBRE 2024

*(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

**VALOR DEL CONTRATO:** $13.247.784,00

*(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

**SUPERVISOR:** ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA

*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C 17.904.642

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $13.247.784 |
| Valor Ejecutado | $11.015.011 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $2.232.773 |
| Saldo a liberar | $0 |

| CODIGO_REGIONAL | IDENTIFICADOR_FICHA | FECHA_INICIO_FICHA | FECHA_TERMINACION_FICHA | ETAPA_FICHA | MODALIDAD_FORMACION | NOMBRE_RESPONSABLE | NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION | NOMBRE_MUNICIPIO_CURSO | TOTAL_APRENDICES | TOTAL_HORAS | TOTAL_APRENDICES_CERTIFICADOS | DURACION_PROGRAMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 44 | 3094764 | 01/10/2024 | 14/10/2024 | LECTIVA | PRESENCIAL | OSIRIS IBARRA | COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | Calle 24 No. 1a-03 River International | 30 | 48:00 | 24 | 48 |
| 44 | 3096646 | 02/10/2024 | 15/10/2024 | LECTIVA | PRESENCIAL | OSIRIS IBARRA | APLICACION DE METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | Calle 24 No. 1a-03 River International | 30 | 48:00 | 28 | 48 |
| 44 | 3107415 | 15/10/2024 | 28/10/2024 | LECTIVA | PRESENCIAL | OSIRIS IBARRA | COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | Ins. Educ. No. 3 Aujero Km 4 via a Maicao | 30 | 48:00 | 26 | 48 |
| 44 | 3109172 | 16/10/2024 | 29/10/2024 | LECTIVA | PRESENCIAL | OSIRIS IBARRA | APLICACION DE METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | Comunidad Maishimana Km 20 via a Valledupar – Inst Educ. Guachaquero | 30 | 48:00 | 30 | 48 |
| 44 | 3115579 | 29/10/2024 | 13/11/2024 | LECTIVA | PRESENCIAL | OSIRIS IBARRA | COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | Inst. Educ. Aujero km 4 via a Maicao | 30 | 48:00 | 29 | 48 |
| 44 | 3115602 | 30/10/2024 | 14/11/2024 | LECTIVA | PRESENCIAL | OSIRIS IBARRA | APLICACION DE METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | Comunidad Maishimana Km 20 via a Valledupar – Inst Educ. Guachaquero | 30 | 48:00 | 26 | 48 |
| 44 | 3126129 | 14/11/2024 | 29/11/2024 | LECTIVA | PRESENCIAL | OSIRIS IBARRA | COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | Inst. Educ Warewaren km 25 cuatro vias via a Albania | 30 | 48:00 | 27 | 48 |
| 44 | 3130471 | 15/11/2024 | 29/11/2024 | LECTIVA | PRESENCIAL | OSIRIS IBARRA | COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | Inst. Educ Warewaren km 25 cuatro vias via a Albania | 30 | 48:00 | 27 | 48 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 44 | 3130475 | 30/11/2024 | 13/12/2025 | LECTIVA | PRESENCIAL | OSIRIS IBARRA | CONTABILIDAD RECONOCIMIENTOS DE RECURSOS FINANCIEROS | Carrera 39 No. 14H Bis Sede Nuevo Horizonte | 30 | 48:00 | 23 | 48 |
| 44 | 3139611 | 02/12/2024 | 14/12/2024 | LECTIVA | PRECENCIAL | OSIRIS IBARRA | CONTABILIDAD RECONOCIMIENTOS DE RECURSOS FINANCIEROS | Calle 70 carrera 1 mz G Esquina Urbanizacion Los Trupios. | 31 | 48:00 | 23 | 48 |

Este informe presenta un resumen de los cursos de formación ofrecidos en el municipio de Riohacha y Albania, con los datos correspondientes a la cantidad de aprendices matriculados, la duración de los cursos y el número de aprendices certificados. Los programas de formación incluyen *Comportamiento Emprendedor*, *Aplicación de metodología para el desarrollo del comportamiento emprendedor y Contabilidad reconocimientos de recursos financieros* en el Municipio de Riohacha y Albania; A continuación, se detallan los resultados en el municipio.

**Riohacha:**

1. **Comportamiento Emprendedor**
    - Total, de aprendices matriculados: 30, 30, 30, 30 (Total: 90)
    - Total, de horas: 48 horas
    - Total, de aprendices activos certificados: 24, 26,29 (Total: 79)
2. **Aplicación de metodología para el desarrollo del comportamiento emprendedor**
    - Total, de aprendices matriculados: 30, 30, 30, (Total: 90)
    - Total, de horas: 48 horas
    - Total, de aprendices activos certificados: (28, 30, 26 (Total: 84)
3. **Contabilidad reconocimientos de recursos financieros**
    - Total, de aprendices matriculados: 30, 31, (Total: 61)
    - Total, de horas: 48 horas
    - Total, de aprendices activos certificados: 23, 23 (Total: 46)

    - **Resumen total: 209**

- **Albania**: 60 aprendices matriculados, 48 horas (para mayoría de cursos), 54 aprendices certificados.

**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**

**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**

| | |
|---|---|
| | Versión: 05 |
| | Código: GTH- F- 074 |

**Proceso Gestión de Talento Humano**

**Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: OSIRIS IBARRA RIVADENEIRA** | | | | | | **IDENTIFICACIÓN** |
| **CIUDAD** | RIOHACHA | **FECHA** | /12/2024 | **REGIONAL** | GUAJIRA | 40.928.808 |
| **DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:** | | CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS - SENA REGIONAL GUAJIRA | | | | |
| **NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:** | | | | | | |

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO** | X | **CESIÓN** | | **LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO** | | **TERMINACIÓN UNILATERAL** | |

| **DEPENDENCIA SENA** | **Marcar con x** | **RESPONSABLES** | |
|---|---|---|---|
| | | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **FIRMA** |
| GESTIÓN DE TIC | X | ANGEL F. PEÑALVER BRITO | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | | | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | X | ALEJANDRO OSORIO AMAYA | |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | X | Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo. | |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | | | |
| CONTABILIDAD | X | EDUARDO ENRRIQUE ILLIDGE BONIVENTO | |
| TESORERIA | X | JEAN CARLOS PEREZ CONTRERAS | |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | X | ALEJANDRO OSORIO AMAYA | |
| BIBLIOTECA | X | ISABEL REDONDO CAMPO | |
| OTRO | | | |
| OTRO | | | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | X | ALEJANDRO OSORIO AMAYA | |

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

Escaneado con CamScanner