PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5865967 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDGAR CORREA SANCHEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 13926234

OBJETO DEL CONTRATO "*Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024".*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.
2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).
3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofia plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de Reque de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).
4. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual
6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.
7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o

virtual
8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación delas actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica,(presencial y/o virtual
9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio
10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentaren actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción deformación, (presencial y/o virtual
11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones
de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.
12. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada,
complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título

13. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.

14. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato
15. Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación
lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades
nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato

16. Acompañar Alos aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.
17. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.
18. Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas
19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación
20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidenciade la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual
21. Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera., cuando se requiera.
22. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.
23. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.
24. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito
25. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 26. Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato
26. Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes (CATA) Málaga Santander

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN 308 Días es decir del 5 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 DE febrero DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE Diciembre DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: **$** *45.846.262*

SUPERVISOR: Carolina Mesa Barrera.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 63392406

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ *45’846.262*
Valor Ejecutado	$ *45’846.262*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Ficha De Aprendizaje: 2928527 - NATACION ESTILO LIBRE.
Competencia: Entrenar Deportistas Según Estándar Técnico-Táctico
Horas Dedicadas A La Ficha: 48h

Ficha De Aprendizaje: 3018726 - ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE
Competencia: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.
Horas Dedicadas A La Ficha: 80,00

Ficha De Aprendizaje: 2929185 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Competencia: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
Horas Dedicadas A La Ficha: 40h

Ficha De Aprendizaje: 3064048 - SALVAMENTO ACUATICO POR EXTENSION
Competencia: ORIENTAR Y ATENDER A LAS PERSONAS FRENTE A RIESGOS DE INCIDENTES Y ACCIDENTES EN LOS DIFERENTES CUERPOS DE AGUA,
Horas Dedicadas A La Ficha: 40

Ficha De Aprendizaje: 3080793 - GESTION PARA EVENTOS DEPORTIVOS LOCALES
Competencia: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE
Horas Dedicadas A La Ficha: HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

Ficha De Aprendizaje: 2999739 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.
Competencia: Entrenar Deportistas Según Estándar Técnico-Táctico
Competencia: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
Competencia: Resultado De Aprendizaje De La Inducción.
Horas Dedicadas A La Ficha: 496,

Ficha De Aprendizaje: 3073788 - GESTION PARA EVENTOS DEPORTIVOS LOCALES

Competencia: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE
Horas Dedicadas A La Ficha: 60

Ficha De Aprendizaje: 3128368 - GESTION PARA EVENTOS DEPORTIVOS LOCALES
Competencia: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE
Horas Dedicadas A La Ficha:60h

Ficha De Aprendizaje: 2849089 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Competencia: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
Horas Dedicadas A La Ficha: 48h

Ficha De Aprendizaje: 2921574 - FUNDAMENTACION DE LAS HABILIDADES ACUATICAS BASICAS
Competencia: FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
Horas Dedicadas A La Ficha: 40h

Ficha De Aprendizaje: 3128033 - GESTION PARA EVENTOS DEPORTIVOS LOCALES
Competencia: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE
Horas Dedicadas A La Ficha:60

Ficha De Aprendizaje: 2951863 - APLICACION DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN ADULTOS MAYORES
Competencia: DESARROLLAR SESIONES GRUPALES DE ACTIVIDAD FÍSICA DE ACUERDO A LA POBLACIÓN OBJETO.
Horas Dedicadas A La Ficha: 60

Ficha De Aprendizaje: 2827753 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,

CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
Horas Dedicadas A La Ficha: 40

Ficha De Aprendizaje: 2721556 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Competencia: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
Horas Dedicadas A La Ficha: 48h

Ficha De Aprendizaje: 2827758 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Competencia: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
Horas Dedicadas A La Ficha: 40h

Ficha De Aprendizaje: 3048111 - LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION
Competencia: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
Horas Dedicadas A La Ficha: 40h

Ficha De Aprendizaje: 3110873 - GESTION PARA EVENTOS DEPORTIVOS LOCALES
Competencia: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE
Horas Dedicadas A La Ficha:40h

Ficha De Aprendizaje: 2774162 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.
Competencia: Resultado De Aprendizaje De La Inducción.
Competencia: Entrenar Deportistas Según Estándar Técnico-Táctico
Competencia GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
Horas Dedicadas A La Ficha: 112

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1412

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTIVIDADES ADICIONALES

02 De Julio Al 05 De Julio De 2024 DESARROLLO CURRICULAR 32horas
TOTAL HOTAS DEL CONTRATO: 1444 HORAS

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió con el objeto y las obligaciones específicas.

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,

CAROLINA MESA BARRERA
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO