



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. C01.PCCNTR. 5805481 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LILIA MARIA CORRALES LOPESIERRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía N° 36.490.733 de San Diego (Cesar)

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en la especialidad de CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Magdalena- Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 09 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 de enero del 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 de diciembre de 2024.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y seis millones seiscientos treinta y un mil dos cientos cincuenta pesos M/CTE (\$46.631.250)

- a) Un primer pago correspondiente al mes enero de 2024 por valor de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$1.041.960)
- b) 11 pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545).
- c) Un último pago en el mes de diciembre de 2024 por valor de Novecientos treinta y tres mil ochocientos cuarenta y siete mil pesos M/CTE (\$933.847).

SUPERVISOR: Badir Manuel Flórez Guerrero

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N°36490733

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO_x_

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	\$46.631.250
Valor Ejecutado	\$46.631.250
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS Y ACCIONES EJECUTADAS.

Se impartió Formación Profesional Titulada a los siguientes programas: • Tgo. Supervisión en Sistemas de Agua y Saneamiento, ficha 2669853. Competencia “POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS”. Competencia vista y evaluada. • Tgo. Control de Calidad de Alimentos, ficha 2773571. Competencia “ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.”. Competencia vista y evaluada. • Tgo. Control de Calidad de Alimentos, ficha 2825479. Competencia “ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.”. Competencia vista y evaluada. • Tgo. Control de Calidad de Alimentos, ficha 2825480. Competencia “ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.”. Competencia vista y evaluada. • Tgo. Procesos Biotecnológicos Aplicados a la Industria, ficha 2613862. Competencia “ANALIZAR MUESTRAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS POR EL LABORATORIO”. Competencia vista y evaluada. • Tgo. Procesos Biotecnológicos Aplicados a la Industria, ficha 2850871. Competencia “ANALIZAR MUESTRAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS POR EL LABORATORIO”. Competencia vista y evaluada. • Tgo. Procesos Biotecnológicos Aplicados a la Industria, ficha 2850871. Competencia “OPERAR EQUIPOS PARA FERMENTACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.” Resultado: MULTIPLICAR LOS MICROORGANISMOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PRODUCCIÓN. En ejecución pasa a vigencia 2025. • TEC. CORTE Y VENTA DE CARNE. FICHA 2994581. Competencia: Ciencias Naturales. Competencia en Ejecución, pasa a vigencia 2025, al evaluar no se habían asociado los resultados de la competencia.
--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- **TEC. EN AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA. FICHA 2994658.** Competencia: Aplicar procesos de Higienización. Tres resultados evaluados - Dos sin ejecutar- Competencia en ejecución, pasa a vigencia 2025
- **TEC. EN PANADERÍA. FICHA 3066799.** Competencia: Aplicar procesos de Higienización. Competencia en ejecución, pasa a vigencia 2025

En este año 2024, participé en las capacitaciones denominadas "ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL HACCP" y "ESCALADO DE PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS EN LABORATORIO".

Participé en el proyecto denominado "Dotación y Modernización tecnológica de los equipos de la Unidad Agroindustrial, del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, Regional Magdalena". El cual se encuentra en procesos de Adjudicación.

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__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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