



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No. 443 del 11 de septiembre del 2024**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE ELIECER PESCADOR GAITAN**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 97436155**

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Soffa Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.
4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, que estén en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).
5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que el SENA reciba dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
9. Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.
11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje

12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapaproductiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.
14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa(analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y delas actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidospor el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa lleguen a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada,virtual o mixta.



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formacionales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.
24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato
25. En caso de que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023
26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
28. Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado
29. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 10 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 10 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 10 de septiembre de 2024.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma **QUINCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CON CUATROCIENTOS DIEZ PESOS MCTE (\$15.535.410)**, incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago en el me de septiembre del 2024, por el valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CON TRECIENTOS TRECE PESOS MCTE (\$3.452.313)**; Dos pagos iguales de los meses de octubre y noviembre del 2024 por el valor de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CON CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$ 5.178.470)** y un último pago en el mes de diciembre del 2024 por el valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL CON CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.726.157)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **No. 45185032497** de **Bancolombia**, cuyo titular es el contratista.

**SUPERVISOR:** JESUS LEONARDO CABRERA

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CC No 87716006

**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** *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

|                                               |              |
|-----------------------------------------------|--------------|
| Valor total del contrato                      | \$15.535.410 |
| Valor Ejecutado                               | \$15.535.410 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$0          |
| Saldo a liberar                               | \$0          |

**SEPTIEMBRE.**

**1 TITULADA EN** Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos. Código **832333 v1** **ficha No 2927487** Municipio de Villagarzon Putumayo.

**Competencia:** DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE VIABILIDAD.**HORARIO:** LUNES A VIERNES 18:00 PM A 23:00 PM

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 23,90**

**2. TITULADA EN** Técnico en Electricidad Industrial Código **832102 v1** **ficha No 2997611** Municipio de Puerto Leguizamo Putumayo.

**Competencia:** Elaborar el automatismo del sistema mecatrónico de acuerdo con especificaciones técnicas **HORARIO:** LUNES A VIERNES 6:00 PM A 23:00 PM

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 53,80**

**OCTUBRE:**

**1 TITULADA EN** Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos. Código **832333 v1** **ficha No 2927487** Municipio de Villagarzon Putumayo.

**Competencia:** DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE VIABILIDAD.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

*HORARIO: LUNES A VIERNES 18:00 PM A 23:00 PM*

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 131.60**

**2. COMPLEMENTARIA EN RECONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS - RETIE. FICHA 3112772**

**COMPETWNCIA: INSPECCIONAR INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES UNIFAMILIARES CUMPLIENDO RETIE**

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 23,90**

**NOVIEMBRE:**

**1 TITULADA EN** Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos. Código **832333 v1** **ficha No 2927487** Municipio de Villagarzon Putumayo.

**Competencia: DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA**

*HORARIO: LUNES A VIERNES 18:00 PM A 23:00 PM*

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 83,80**

**2. COMPLEMENTARIA EN RECONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS - RETIE. FICHA 3112772**

**COMPETWNCIA: INSPECCIONAR INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES UNIFAMILIARES CUMPLIENDO RETIE**

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 35,90**

**3. COMPLEMENTARIA EN DISEÑO Y CÁLCULO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS. FICHA 3127805**

**COMPETENCIA: INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO**

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 39,90**

**DICIEMBRE:**

**1 TITULADA EN** Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos. Código **832333 v1** **ficha No 2927487** Municipio de Villagarzon Putumayo.

**Competencia: DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA**

*HORARIO: LUNES A VIERNES 18:00 PM A 23:00 PM*



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 41,90**

**OTRAS ACTIVIDADES: APOYO APRIMERA OFERTA 2025 11 HORAS**

Total, de Horas académicas del periodo contractual del 11 de septiembre del 2024 al 10 de diciembre del 2024: **434,70 Horas**

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\_\_ BUENO\_X\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO  
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA<br>EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO                       |
|---------|--------------------------------|---------------------------------------------|
| V03     | Octubre                        | Cambio imagen institucional y generalidades |