PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.6879004.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RICHARD TORRES RUIDIAZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 85154414

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.

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 Enrutar aprendices de complementaria. 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 relacionadas 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. 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 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 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses y tres (3) días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 DE 10 DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE 12 DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Sin exceder 14 de diciembre del 2024

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($9.973.051). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de octubre de 2024, por valor de TRES MILLONES CUATROSCIENTOS VEINTE Y TRESMIL QUINIENTOS

OCHEINTA Y QUINCO PESOS M/CTE ($3.423.585). b) Un pago correspondiente al mes de noviembre de 2024, por valor de CUANTRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHEINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

SUPERVISOR: Deybi Alonso Niebles Mora

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC 73.200.207

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$9.973.051
Valor Ejecutado	$9.973.051
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se orientó formación a las siguientes fichas:

1.
Programa: GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Ficha de Caracterización: 3122165
Competencia: 38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
Resultado de Aprendizaje:
618564 - RAP 1 - APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

618565 - RAP 2 - DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.
618566 - RAP 3 - DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.
618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

2.
Programa: GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Ficha de Caracterización: 3122166
Competencia: 38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
Resultado de Aprendizaje:
618564 - RAP 1 - APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.
618565 - RAP 2 - DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.
618566 - RAP 3 - DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.
618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

3.
Programa: GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Ficha de Caracterización: 3114863
Competencia: 38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
Resultado de Aprendizaje:
618564 - RAP 1 - APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.
618565 - RAP 2 - DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.
618566 - RAP 3 - DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.
618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
4.
Programa: GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Ficha de Caracterización: 3114864
Competencia: 38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
Resultado de Aprendizaje:
618564 - RAP 1 - APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.
618565 - RAP 2 - DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

618566 - RAP 3 - DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.
618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

5.
Programa: CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Ficha de Caracterización: 3137784
Competencia: 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
Resultado de Aprendizaje:
591952 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.
591953 - IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN
591954 - IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ
591955 - IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

6.
Programa: SERVICIO AL CLIENTE
Ficha de Caracterización: 3137768
Competencia: 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Resultado de Aprendizaje:
1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

7.
Programa: SERVICIO AL CLIENTE
Ficha de Caracterización: 3137769
Competencia: 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Resultado de Aprendizaje:
1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

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,

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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