



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CO1.PCCNTR.6040601 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SARA ELENA PÉREZ FONTALVO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 36667614

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena en la especialidad de PISCICOLA

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.
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.



CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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, 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: siete (7) meses 25 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	06 DE	MAR DE	2024
	(Día)	(Mes)	(Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE OCT DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 31 DE OCT DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CIENTO DOS PESOS M/CTE (\$34.831.251)

SUPERVISOR: YAIR TACHE NIEBLES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 85.473.002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

3



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena en la especialidad de PISCICOLA en el periodo comprendido del 06 de Marzo al 31 de Octubre de 2024.

Valor total del contrato	\$34.831.251
Valor Ejecutado	\$34.831.251
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.....
Saldo a liberar	\$
1. Ficha de Caracterización No: 2949205 Alimentación de peces de cultivo, código de programa 76150274 con una duración de 50 horas, en el Municipio de Santa Marta.	
2. Ficha de Caracterización No: 2957019 Alimentación de peces de cultivo, código de programa 76150274 con una duración de 50 horas, en el Municipio de Santa Marta.	
3. Ficha de Caracterización No: 2963534 Alimentación de peces de cultivo, código de programa 76150274 con una duración de 50 horas, en el Municipio de Santa Marta	
4. Ficha de Caracterización No: 2973878 Elaboración de concentrados, código de programa 72310189 con una duración de 40 horas, en el Municipio de Santa Marta	
5. Ficha de Caracterización No: 2984167 Producción de alimentos concentrados para, código de programa 76150262 con una duración de120 horas, en el Municipio de Zona Bananera	
6. Ficha de Caracterización No: 3004175 Producción de alimentos concentrados para, código de programa 76150262 con una duración de120 horas, en el Municipio de Zona Bananera	
7. Ficha de Caracterización No: 3022812 Producción de alimentos concentrados para, código de programa 76150262 con una duración de120 horas, en el Municipio de Sitio Nuevo	
8. Ficha de Caracterización No: 3058372 Producción de alimentos concentrados para, código de programa 76150262 con una duración de120 horas, en el Municipio de Pueblo Viejo	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9. Ficha de Caracterización No: 3077621 Producción de alimentos concentrados para, código de programa 76150262 con una duración de120 horas, en el Municipio de Pueblo Viejo
10. Ficha de Caracterización No: 3105326 Producción de alimentos concentrados para, código de programa 76150262 con una duración de120 horas, en el Municipio de Pueblo Viejo
11. Ficha de Caracterización No: Alimentación de peces de cultivo, código de programa 76150274 con una duración de 50 horas, en el Municipio de Santa Marta
12. Elaboración de planeación pedagógica, recursos didácticos, material de apoyo a la formación y juicios de evaluación.
13. Desplazamiento al municipio de Zona Bananera, Sitio Nuevo, Pueblo Viejo y SantaMarta.
14. Presentación de informes mensual y final de actividades.

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 X

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Reviso: Audrys Palma Vicioso