

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6040329 Del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILLIAM NIÑO NAVAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 79.877.762

OBJETO DEL CONTRATO.

Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación para la población vulnerable de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de PECUARIA.

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 sea asignado.
6. Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes 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 quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por 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, 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, como 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 correspondiente 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 del 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 2020, o durante la ejecución si el inicio 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 del Magdalena. Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31 de octubre 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 de marzo de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de octubre de 2024

Valor total del contrato	\$34.831.251.00
Valor Ejecutado	\$34.831.251.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

VIGENCIA DEL CONTRATO: 6 meses.

VALOR DEL CONTRATO: \$34.831.251.00.

SUPERVISOR:

Yair Enrique Tache Niebles

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 85473002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el mes de marzo del 2024
1. planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo ala formación e instrumentos de evaluación.
2. Evidencias: pantallazo planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía deaprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3. Capacitación planeación pedagógica con el coordinador y el equipo de trabajo con la población víctima.
En el mes de abril del 2024 1. Para el mes de abril se impartió formación a los grupos con ficha número: • 2956509, Sanidad equina • 2961614, Alimentación en equinos • 2969072, Sanidad equina
En el mes de mayo del 2024 Para el mes de mayo se impartió formación a los grupos con ficha número: 2975016, 2991222, 2984102 Cria de gallinas ponedoras
En el mes de junio del 2024 Para el mes de mayo se impartió formación a los grupos con ficha número: 3005990 Cria de gallinas ponedoras. 3021884 inseminacion artificial de hembra bovina
En el mes de julio del 2024 Para el mes de mayo se impartió formación a los grupos con ficha número: Cria y levante de cerdos grupo 1 y 2 Sevilla 3021884 inseminacion artificial de hembra bovina
En el mes de agosto del 2024.9.27 Para este mes se impartió formación a los grupos con ficha número: CUIDADO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA 63740000
En el mes de septiembre del 2024 Para este mes se impartió formación a los grupos con ficha número: CUIDADO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA 63740000; ALIMENTACION DE RUMIANTES
En el mes de octubre del 2024 Para este mes se impartió formación a los grupos con ficha número: CUIDADO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA 63740000



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

(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

Revisó: Audrys Palma Vicioso