



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6844007 año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EMY RODRIGUEZ YANES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No 36386087

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.
2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.
3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado.
5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
6. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.
7. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.
8. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.
9. Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
10. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.
11. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.
12. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
17. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
19. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativo de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.
20. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.
22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
23. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.
24. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.
25. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.
26. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Riohacha, La Guajira.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 180 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 9 de octubre del 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre del 2024
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: DOS (2) meses.

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES CIENTO VEINTI UNO NOVECIENTOS TRES MIL PESOS
(\$10.121.903,00) Mda/Cte..



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

SUPERVISOR: ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No 17.904642

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$10.121.903,00
Valor Ejecutado	\$10.121.903,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

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.*)

CODIGO DE FICHA	COMPETENCIA	PROGRAMA DE FORMACION	NUMERO DE HORAS PROGRAMADAS	NUMERO DE HORAS EJECUTADAS
3110237	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos	SOPORTE VITAL BASICO.	48 HORAS	48 HORAS
3115582	Primeros auxilios	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS
3136324	Orientar personas según normativa de salud	Acreditación en salud	48 HORAS	48 HORAS



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

2985372	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos	SOPORTE VITAL BASICO.	48 HORAS	48 HORAS
3127393	Primeros auxilios	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS
3137538	PRIMEROS AUXILIOS	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS
3120361	PRIMEROS AUXILIOS	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS
3139682	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos	SOPORTE VITAL	48 HORAS	48 HORAS
3139703	PRIMEROS AUXILIOS	Asistir personas según protocolos de primer respondiente	48 HORAS	48 HORAS



**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

*De acuerdo al objeto contratado la Señora **EMY RODRIGUEZ YANES**, identificada con la Cédula de ciudadanía No. **36386087** expedida en Riohacha – La Guajira, Presto los servicios personales de carácter temporal de Artesanos técnicos tecnólogos y/o profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de formación titulada y complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas Regional Guajira, que la duración del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR. **6844007** año 2024, se fijó en Acta de inicio del 21 de Febrero de 2024 hasta el 21 de Agosto de 2024. Sin exceder la presente vigencia presupuestal. Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicio No CO1.PCCNTR. **6844007** año 2024, El contratista cumplió a cabalidad con las actividades asignadas de acuerdo a lo establecido en la Cláusula cuarta: Obligaciones del o (la) contratista, siempre comprometida (o) en cada una de las acciones realizadas. Que a la fecha el SENA no tiene saldo pendiente con el (la) contratista, toda vez que el Balance Financiero demuestra la cancelación total de los honorarios estipulados por la entidad.*

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,

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
Supervisora del contrato No CO1.PCCNTR. 6844007 año 2024
CC. 17904642 de Riohacha.



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: EMY RODRIGUEZ YANES					IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	RIOHACHA	FECHA	15 DE DICIEMBRE DE 2024	REGIONAL	GUAJIRA	36.386.087
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.6844007 DE 2024				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	<input checked="" type="checkbox"/>	CESIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	<input type="checkbox"/>	TERMINACIÓN UNILATERAL	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		ANGEL PEÑALVER	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		ALEJANDRO OSORIO AMAYA	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)			
CONTABILIDAD		EDUARDO ILLIDGE	
TESORERIA		YAN CARLOS PEREZ	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		ALEJANDRO OSORIO AMAYA	
BIBLIOTECA		ELDA MURGAS NUÑEZ	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		ALEJANDRO OSORIO AMAYA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE

Versión: 1.01

Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) RODRIGUEZ YANES EMY YOJANA identificado(a) con CC. 36386087 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 3 de Diciembre de 2024 a las 12:15:50

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.