



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 6394745 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDER ALFONSO TORRES QUINTERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía, 84453372 de Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Especialidad EBANISTERIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones
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. Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.
3. 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).
4. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
6. 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.
7. 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. 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.
9. 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.
10. 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 archivo.
11. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
12. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
13. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
14. 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.
15. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
16. 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. 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de magdalena CAAG

PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 Meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 DE junio de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE noviembre DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de noviembre DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 25.304.755).

SUPERVISOR: YAIR TACHE NIEBLES
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 85.473.002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 25.304.755.
Valor Ejecutado	\$25.304.755.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades desarrolladas para el año 2024 se iniciaron el día 8 de Julio, en las instituciones educativas IED Inem Simón Bolívar, IED Instituto Técnico Industrial de la ciudad de Santa Marta, en donde me fueron asignadas las fichas de grado 10 de las I.E.D antes descritas.

La ficha **2956160** de grado 10 de la IED INEM SIMON BOLIVAR.

La ficha **2915921** de grado 10 de la IED INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL.

Durante la ejecución del contrato en los grados 10 se desarrolló una competencia técnica con sus respectivos resultados de aprendizajes y una inducción.

Competencia **38664** Operar máquinas de carpintería de acuerdo con técnicas de mecanizado.

Resultado de aprendizaje: Clasificar Las Condiciones Iniciales De La Madera De Acuerdo Con Las Especificaciones Técnicas.

Resultado de aprendizaje: Realizar Procesos Finales De Mecanizado De Acuerdo Con La Obra A Realizar.

Resultado de aprendizaje: Dimensionar La Madera De Acuerdo A Los Procedimientos Técnicos Y De Seguridad.

Resultado de aprendizaje: Realizar Proceso De Re-Aserrado Según Las Especificaciones Técnicas Y De Seguridad.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Resultado de aprendizaje: Aplicar Los Controles De Calidad De Acuerdo Con Las Órdenes De Producción.

Resultado de aprendizaje: Interpretar Cartas De Producción De Acuerdo A Los Criterios Técnicos Del Proceso.

La competencia técnica y la inducción se encuentran **evaluadas** en la plataforma Sofia plus y registradas bajo los **juicios evaluativos** respectivos. Soportado en el drive como evidencia.

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__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Reviso: Audrys Palma Vicioso