PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta diciembre de 2024

Señor (a)
Yair Enrique Tache Niebles
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6401893**
Coordinador Académico.
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 6401893 del año 2024

EDWIN ALBERTO AVENDAÑO SUAREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.459.344 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($25.304.755) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de junio por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TREINTA PESOS M/CTE, ($2.977.030) b) cinco (5) pagos iguales correspondientes al mes de julio a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la media dispuestos por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Especialidad AGROINDUSTRIA”

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	1.Se impartieron las formaciones en el mes de noviembre para las fichas 2737522,2737575,2923255, 2923265,2923270, 2962213.	Registros Fotográficos.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matricula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	2. Se realizo acompañamiento en el proceso de inscripción y registro de APE del periodo 2024.	Evidencias en el DRIVE.
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).	3.Se ejecutaron las distintas actividades tales como Guía de aprendizaje, planeación pedagógica y proyecto de formación.	Pantallazo de evidencias.

4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	4. Se realizo la inducción al grado noveno de la institución.	Evidencia registro fotográfico.
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	5. Se llevó control de asistencias durante la sensibilización al grado 9 noveno de la institución. En el área de AGROINDUSTRIA.	Evidencia registro fotográfico.
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	6. Se realizaron los juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus.	Evidencia del pantallazo en el drive
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	7. Mediante la plataforma Sofia plus se descargó la estructura curricular a	Evidencia del pantallazo de la estructura curricular del programa.

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	desarrollar durante la gestión contractual.	
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	8. Nos desplazamos al municipio de ARACATACA MAGDALENA, para el cumplimiento del contrato.	Registros Fotográficos.
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	9. Se actualizo el portafolio de evidencias, en la plataforma DRIVE con las diferentes actividades realizadas.	Evidencias cargadas al DRIVE.
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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4578774312** de la planilla, SOI y periodo **Noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

Firma



EDWIN AVENDAÑO SUAREZ

Contratista

C.C. No. 84459344

Recibí a satisfacción:

Firma

Yair Enrique Tache Niebles
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6401893**
Coordinador Académico.
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Santa Marta.

EVIDENCIAS.

1. **Evidencia # 1** donde Se la ejecutaron las formaciones en el mes de noviembre del 2024 de las fichas 2737522, 273775, Procesamiento de frutas y hortalizas en la IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO en Aracataca magdalena.

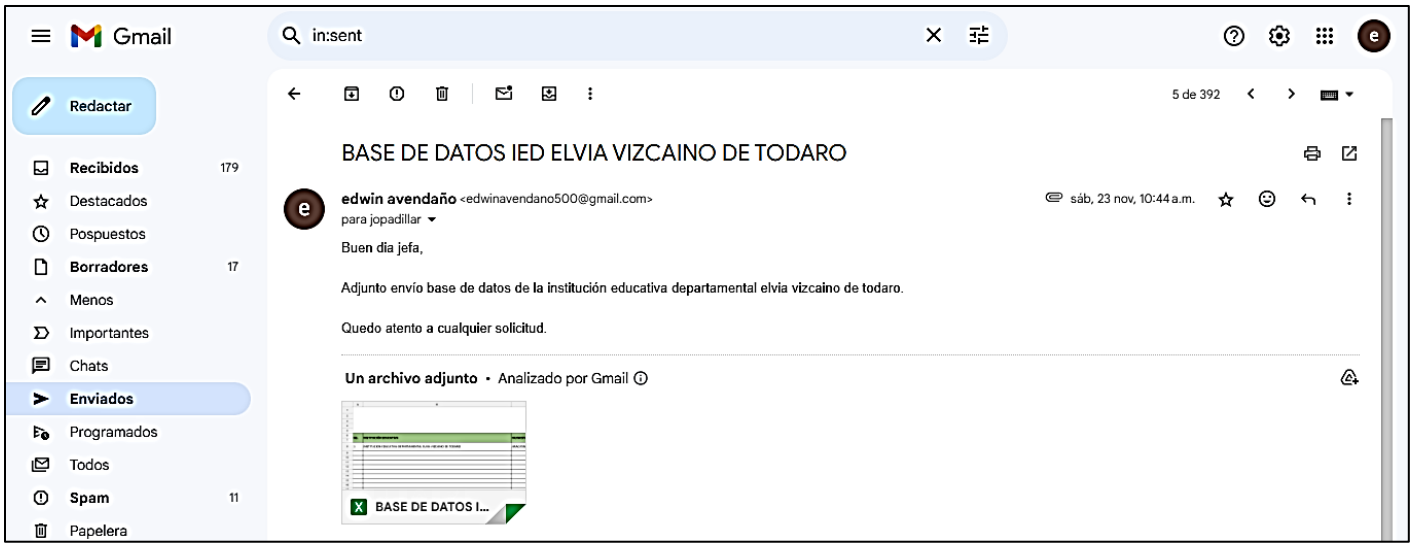


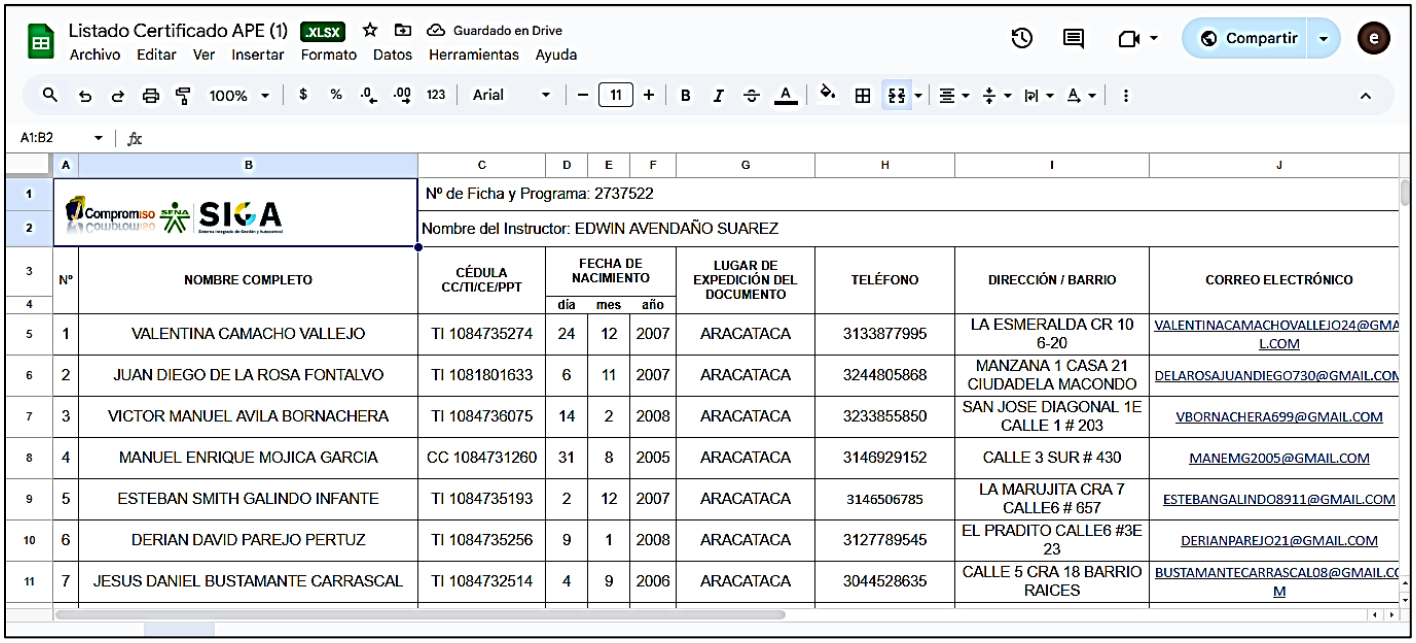






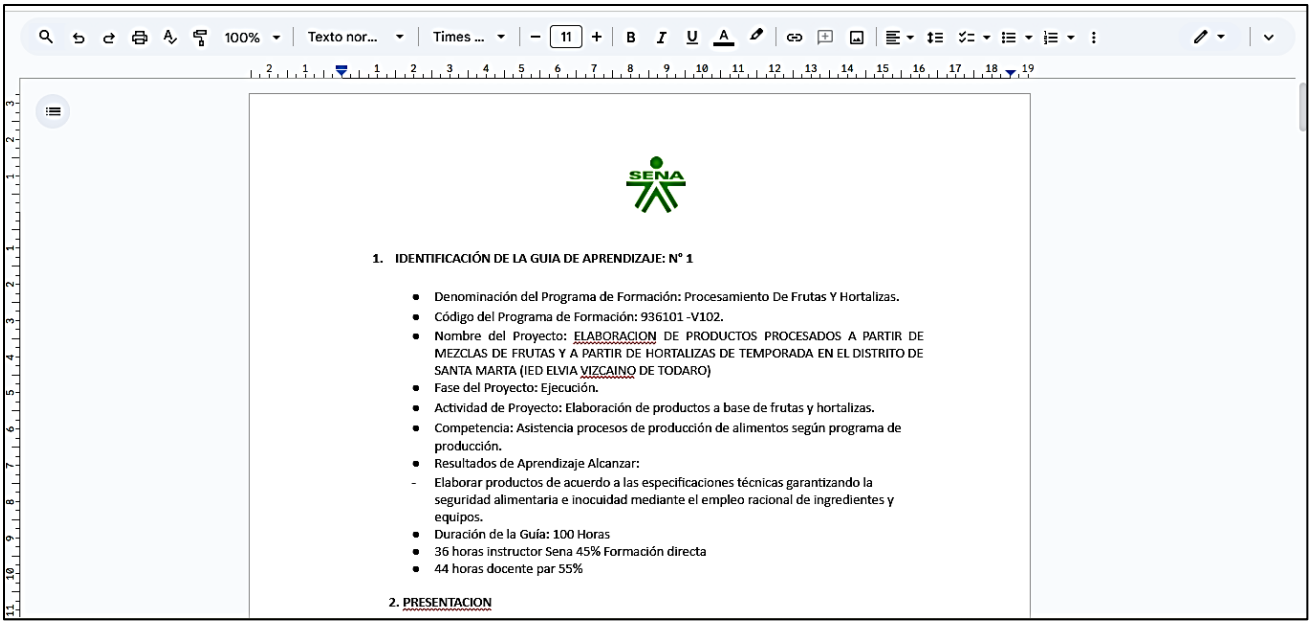
gvidencia # 2 Donde Se realizo acompañamiento en el proceso de inscripción y registro de APE del periodo 2024.





Nº	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA CC/TI/CE/PPT	FECHA DE NACIMIENTO dia	mes	año	LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO	TELÉFONO	DIRECCIÓN / BARRIO	CORREO ELECTRÓNICO
1	VALENTINA CAMACHO VALLEJO	TI 1084735274	24	12	2007	ARACATACA	3133877995	LA ESMERALDA CR 10 6-20	VALENTINACAMACHOVALLEJO24@GMAIL.COM
2	JUAN DIEGO DE LA ROSA FONTALVO	TI 1081801633	6	11	2007	ARACATACA	3244805868	MANZANA 1 CASA 21 CIUDADELA MACONDO	DELAROSAJUANDIEGO730@GMAIL.COM
3	VICTOR MANUEL AVILA BORNACHERA	TI 1084736075	14	2	2008	ARACATACA	3233855850	SAN JOSE DIAGONAL 1E CALLE 1 # 203	VBORNACHERA699@GMAIL.COM
4	MANUEL ENRIQUE MOJICA GARCIA	CC 1084731260	31	8	2005	ARACATACA	3146929152	CALLE 3 SUR # 430	MANEMG2005@GMAIL.COM
5	ESTEBAN SMITH GALINDO INFANTE	TI 1084735193	2	12	2007	ARACATACA	3146506785	LA MARUJITA CRA 7 CALLE6 # 657	ESTEBANGALINDO8911@GMAIL.COM
6	DERIAN DAVID PAREJO PERTUZ	TI 1084735256	9	1	2008	ARACATACA	3127789545	EL PRADITO CALLE6 #3E 23	DERIANPAREJO21@GMAIL.COM
7	JESUS DANIEL BUSTAMANTE CARRASCAL	TI 1084732514	4	9	2006	ARACATACA	3044528635	CALLE 5 CRA 18 BARRIO RAICES	BUSTAMANTECARRASCAL08@GMAIL.COM

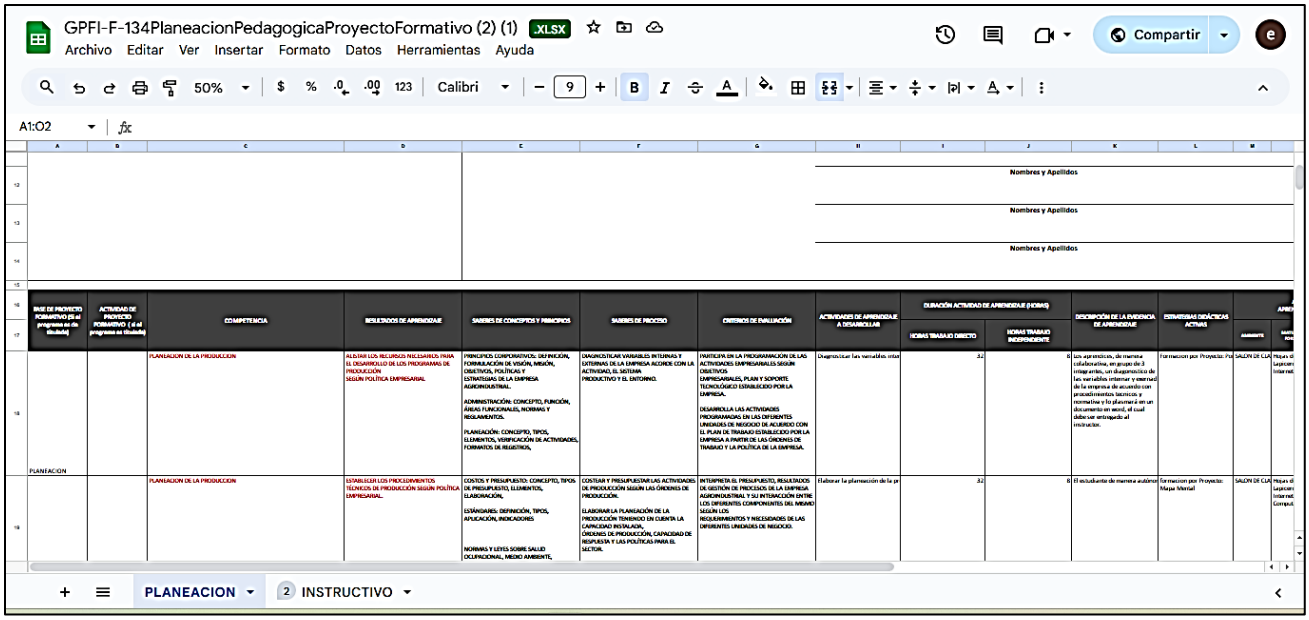
Evidencia # 3 Donde Se ejecutaron las distintas actividades tales como Guía de aprendizaje, planeación pedagógica y proyecto de formación.



1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE: N° 1**

- Denominación del Programa de Formación: Procesamiento De Frutas Y Hortalizas.
- Código del Programa de Formación: 936101 -V102.
- Nombre del Proyecto: ELABORACION DE PRODUCTOS PROCESADOS A PARTIR DE MEZCLAS DE FRUTAS Y A PARTIR DE HORTALIZAS DE TEMPORADA EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA (IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO)
- Fase del Proyecto: Ejecución.
- Actividad de Proyecto: Elaboración de productos a base de frutas y hortalizas.
- Competencia: Asistencia procesos de producción de alimentos según programa de producción.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- Elaborar productos de acuerdo a las especificaciones técnicas garantizando la seguridad alimentaria e inocuidad mediante el empleo racional de ingredientes y equipos.
- Duración de la Guía: 100 Horas
- 36 horas instructor Sena 45% Formación directa
- 44 horas docente par 55%

2. **PRESENTACION**



Evidencia # 4 Donde se efectuó la inducción del programa de articulación con la media SENA al grado noveno de la institución IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO.



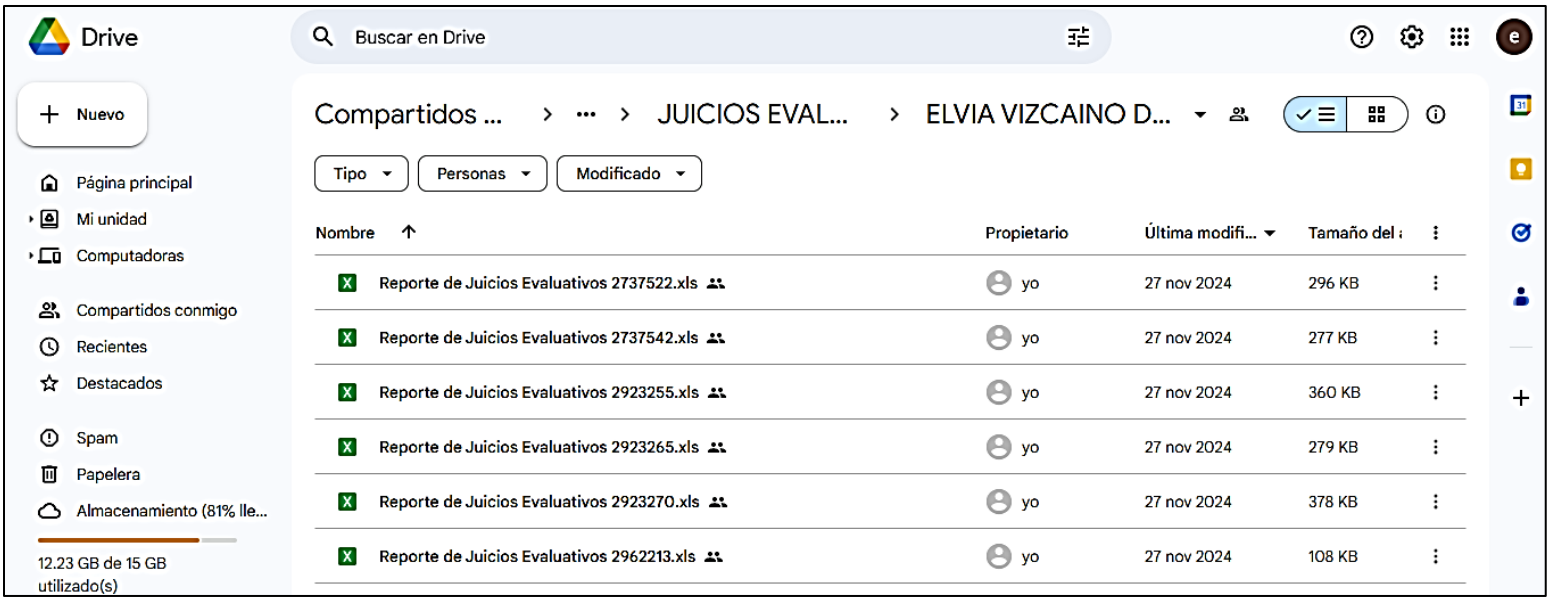


Evidencia # 5 Se llevó a cabo el control de asistencias durante la sensibilización del programa articulación con la media en el mes octubre 2024 en la IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO.

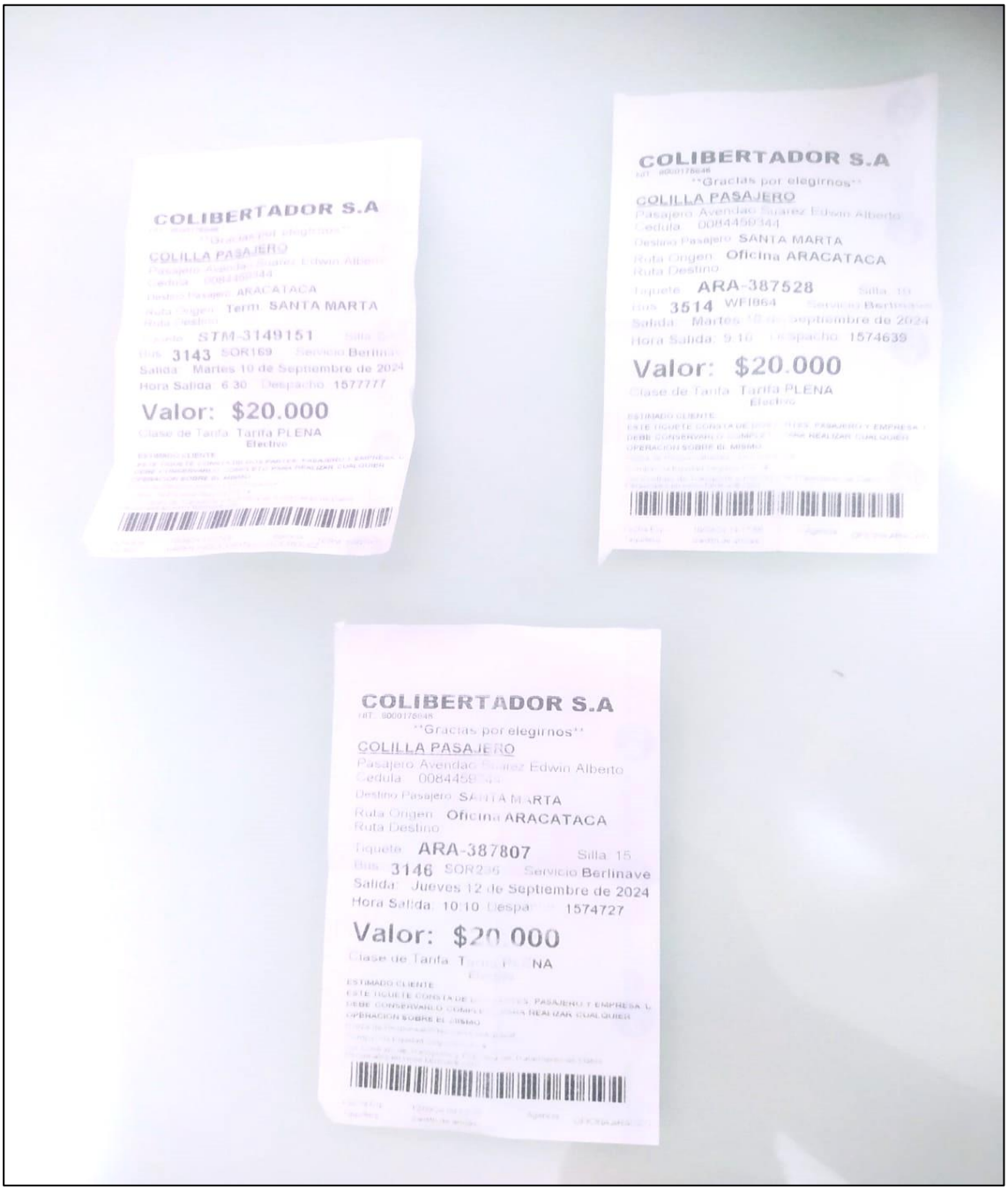
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edilsa santiago	Acudiente			Edilsa santiago
Olivia Cervantes	Acudiente			Olivia Cervantes
Ingris sarabia	Acudiente			Ingris sarabia
Nelgis mendoza	Acudiente			Nelgis mendoza
Belinda	Acudiente			Belinda poroza
Duvis Almanza	Acudiente			Duvis Almanza
Yare alfaro	acudiente			Yare Alfaro
Yesenia fajar	Acudiente			Yesenia fajar
Yadiva campos	Acudiente			Yadiva campos
Mercedes flores	Acudiente			Mercedes flores
Idis García	acudiente			Idis García
Ismelda flores	Acudiente			Ismelda flores
Yanis Villero	Yolizandra			Yanis Villero
Miriam Castillo	Acudiente			Miriam Castillo

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sharen Marcela	Estudiante	9.1		Sharen .
Andrea Jaramillo	Estudiante	9-1		Andrea
David Figueroa	Estudiante	9-1		David
Deinnis Aranda	Estudiante	9-1		Deinnis.
Lsadith salcedo	Estudiante	9-1		Lsadith
Isabel Florez	Estudiante	9-1		Isabel.f
Shainer Florez	Estudiante	9-1		
Sebastian lopez	Estudiante	9-1		sebastian.
Camila Tejeda ortiz	Estudiante	9:2		Camila
Efren David Bolaño	Estudiante	9:2		
Ashly Vanesa Arroyo	Estudiante	9:2		Ashley
Valery Morales Campo	Estudiante	9:2		Valery
Aisha Hildred Bedoya	Estudiante	9:2		Aishas
Ayled. Barros Quintero	Estudiante	9:2.		Ayled B Q.

Evidencia # 6 Donde se realizaron los juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus. Fichas correspondientes a la institución IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO 2024.



Evidencia # 7 donde nos desplazamos al municipio de ARACATACA MAGDALENA, para el cumplimiento de impartir la formación de procesamiento en frutas y hortalizas.



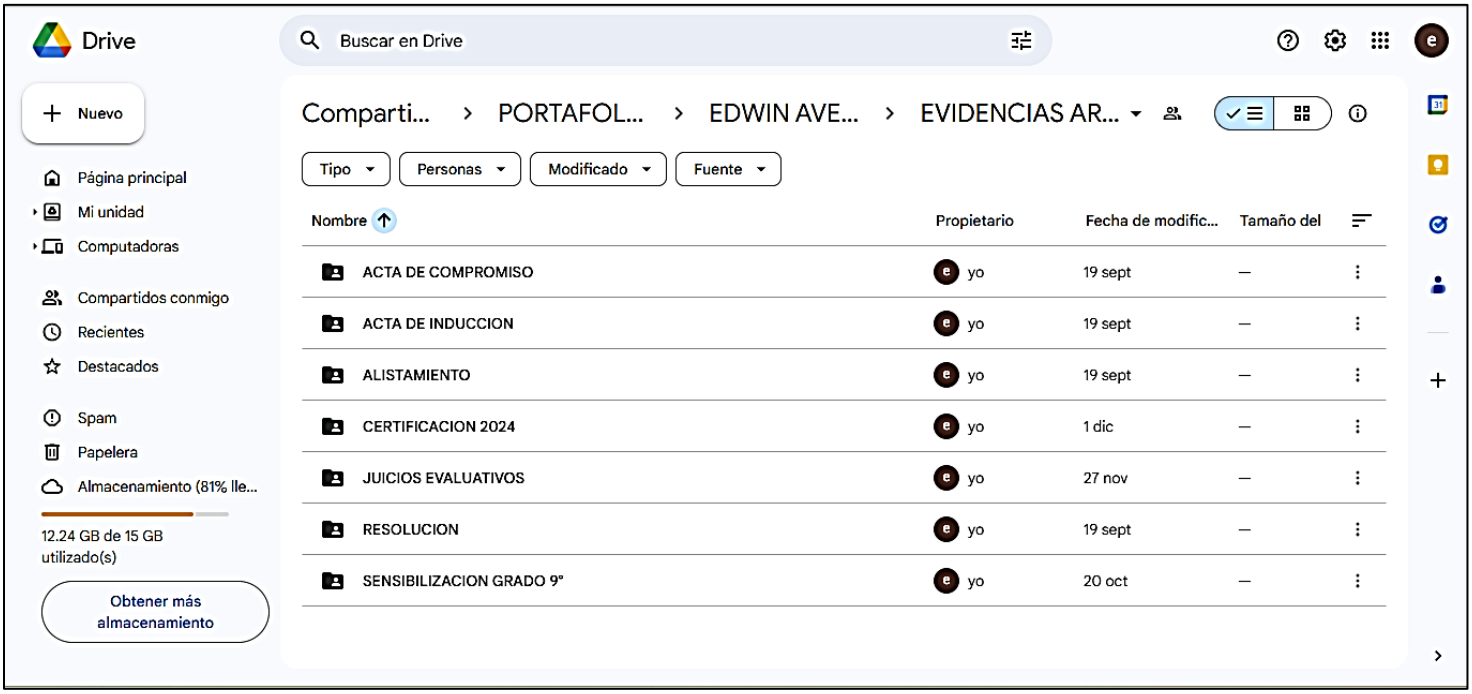
Evidencia # 8 Mediante la plataforma Sofia plus se descargó la estructura curricular a desarrollar durante la gestión contractual.

	LÍNEA TECNOLÓGICA: PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS	
1.2. Código Programa:	936101	
1.3. Versión Programa:	102	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 01/08/2013 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	1320 horas
	Etapa Productiva:	880 horas
	Total:	2200 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
	El programa Técnico en el Procesamiento de frutas y hortalizas se creó para brindar al sector productivo	

Activar W
Ve a Confi gu

Evidencia # 9 Donde Se actualizo el portafolio de evidencias, en la plataforma DRIVE con las diferentes actividades realizadas.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6401893 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDWIN ALBERTO AVENDAÑO SUAREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 84.459.344 Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices enel 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 **2**. Realizar acompañamiento y orientaciónal 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 virtualdel aprendiz cuando le sean asignados **7**. Llevar control de las inasistencias de losaprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento delaprendiz **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 quetodos aparezcan en formación **9**. Emitir los juicios de evaluación con baseen la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativoy académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.**10**. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico yadministrativo relacionado con su rol,actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el

proceso formativo. **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 delpago **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, queel 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, propiosde su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienesy/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 entidaddispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.**19**. Participar en procesos de promoción ydivulgación 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 formaciónprofesional integral, cuando ésta sea
requerida **21**. Rendir oportunamente los informesrequeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional **22**. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmentesu labor técnico- pedagógica **23**. Incorporar las tendencias tecnológicas,pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formaciónprofesional. **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 aesto 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 supervisordel 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 elinicio se da posterior a esta fecha

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del magdalena CAAG

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 Meses y once días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **14 DE** junio **DE** 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **12 DE** diciembre **DE** 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 12 DE diciembre **DE** 2024

VALOR DEL CONTRATO: *VEINTISIETE MILLONES NOVENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE* ***($27.090.973,00)***

SUPERVISOR: YAIR TACHE NIEBLES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC 85.473.002**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 27.090.973**
Valor Ejecutado	**$ 27.090.973**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$0**
Saldo a liberar	**$ 0**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El 08/07/2024 se inició la formación en el municipio de Aracataca (magdalena) en la institución IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO. Me fueron asignadas las fichas de grado 10 y grado 11 para un total de seis fichas. Y se finalizó el 15/11/2024.

PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS.

CODIGO DEL PROGRAMA: 936101

Fichas: 2737522, 2737542, 2923255, 2923265, 2923270, 2962213.

Números de aprendices aprobados 25. En la ficha 2737522

Números de aprendices aprobados 27. En la ficha 2737542

Instructor de la técnica EDWIN ALBERTO AVENDAÑO SUAREZ

Durante la ejecución del contrato en los grados 10 se desarrollaron dos competencias técnicas con sus respectivos resultados de aprendizajes e inducción.

Competencia 1: APLICACION DE PROCESOS DE HIGIENIZACION

Competencia 2: PROVISION DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES

Las dos competencias técnicas y la inducción se encuentran evaluadas en la plataforma sofia plus y registradas bajo los juicios evaluativos respectivos. Además, están soportados en el DRIVE.

Para los grados 11 se desarrollaron tres competencias técnicas con sus respectivos resultados de aprendizajes. Dos competencias transversales y la etapa productiva.

Competencia 1: ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS

Competencia 2: APLICACION DE PROCESOS DE HIGIENIZACION

Competencia 3: PROVISION DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES

Transversal 1: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Transversal 2: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

La tres competencias técnicas, dos competencias transversales y la etapa productiva se encuentran evaluadas en la plataforma Sofia plus y registradas bajo los jucios evaluativos respectivos. Además, subidos en el DRIVE.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Con aprendices del Programa del programa (ARTICULACION CON LA MEDIA) SENA
Se realizaron las diferentes actividades tales como, Juicios Evaluativos de Aprendices, Elaboración de Guías de Aprendizaje, dinámicas de grupo, Cumplo y apoyo los lineamientos de la Institución (Formaciones, horarios), Elaboración del informe mensual de ejecución contractual y cuenta de cobro por honorarios según directrices del centro, Se presenta la cuenta de cobro con todos los soportes requeridos, Efectuó los pagos deSeguridad Social, Pensión y la ARL, Elaboración de talleres basados en la formación de las competencias laborales.

En el mes de **JUNIO** del 2024

1. Reunión con el líder del programa ARTICULACION y coordinación académica.
2. Socialización con apoyo académico para el desarrollo del programa.
3. Realización de capacitaciones SST, Manual de discapacidad.
4. Alistamiento a la formación en PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS en la IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO (Aracataca) Magdalena.
5. Afiliación ante la administradora ARL positiva.

En el mes de **JULIO** del 2024

1. Elaboración de guías de aprendizajes.
2. Matriz de correlación extendida.
3. Planeación pedagógica y proyecto formativo
4. Presentar informe contractual correspondiente del JULIO 2024.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

En el mes de **AGOSTO** del 2024

1. Impartir formación en la IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO.
2. Reunión con coordinación académica.
3. Envío del listado para el registro APE
4. Realizo inspección de los ambientes de aprendizajes en la IED.
5. Presentación de informe contractual al mes correspondiente 2024

En el mes de **SEPTIEMBRE** del 2024

1. Impartir formación en la IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO.
2. Se realizo visita pedagógica a la empresa **TROPICAL COFFEE COMPANY.**
3. Actualización de la plataforma DRIVE.
4. Presentación de informe contractual al mes correspondiente 2024

En el mes de **OCTUBRE** del 2024

1. Impartir formación en la IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO.
2. Se realizo inducción del programa de articulación con la media a el grado 9 de la IED.
3. Se actualizo el portafolio de evidencia DRIVE.
4. Presentación de informe contractual al mes correspondiente 2024

En el mes de **NOVIEMBRE** del 2024

1. Impartir formación en la IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO.
2. Se efectuó los juicios evaluativos de las distintas fichas en la plata forma Sofia plus.
3. Se actualizo el portafolio de evidencia DRIVE.
4. Presentación de informe contractual al mes correspondiente 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

En el mes de **NOVIEMBRE** del 2024

1. Impartir formación en la IED ELVIA VIZCAINO DE TODARO.
2. Se ejecutaron todo lo pertinente a la carpeta de certificación para las fichas del grado 11.
3. Se actualizo el portafolio de evidencia DRIVE.
4. Se realizo visita pedagógica a la empresa **TROPICAL COFFEE COMPANY**
5. Presentación de informe contractual al mes correspondiente 2024

En el mes de **DICIEMBRE** del 2024

1. Se realizaron los distintas actualizaciones y novedades de las fichas del grado 11 de la institución.
2. Se ejecutaron todo lo pertinente a la carpeta de certificación para las fichas del grado 11.
3. Se actualizo el portafolio de evidencia DRIVE.
4. Presentación de informe contractual al mes correspondiente 2024

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

Reviso: Audrys Palma Vicioso 