



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 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 2. Realizar acompañamiento y orientación 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 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 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 **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 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 juicios 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, Cumplimiento 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 de Seguridad 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