PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5872677 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE ELIECER RINCON

LOPEZIDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C.12.527.841

OBJETO DEL CONTRACTO: Prestar los servicios personales de carácter temporalpara desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de **AGRICOLA**

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 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 reasignen 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 integranel 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

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($43.762.341).

SUPERVISOR: YAIR TACHE NIEBLES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 85.473.002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 43.762.341**
Valor Ejecutado	**$ 43.762.341**
Saldo pendiente de cancelar alcontratista	**$ 0.0**
Saldo a liberar	**$ 0,0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADO

Las actividades desarrolladas para el año 2024 se inicia con los grados 11 de lasinstituciones educativas de los municipios

De Zona Bananera y Ciénagas; luego se anexan las formaciones del grado 10 paraun total de cinco (5) fichas.

Las fichas 2913538 – 2913547 de grado 10 y la ficha 2720529 de grado 11 dela IED.THELMA ROSA AREVALO (Z. Bananera)

Las fichas **2913531** del grado 10- y **2715653** grado 11 de la IED CARLOS GARCIAMAYORCA (ciénega)

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

Competencia tres de grado 10: Verificación de los procesos productivos –Preparación de suelo

La competencia técnica y la inducción se encuentran ***evaluadas*** en la plataformaSofia plus y registradas bajo los **juicios evaluativos** respectivos.

Para los grados 11 se desarrollaron dos competencias técnicas con susrespectivos resultados, dos competencias Transversales y la etapa productiva.

Competencia 4: Establecer plan sanitario según especie animal, plan deproducción y normatividad vigente.

Competencia 5: Reproducir la especie acorde a sus requerimientos y protocolosestablecidos

Competencia 6 Cosechar el producto cumpliendo con las normas técnicas y decalidad establecidas para cada especie

Transversal 1: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás ycon la naturaleza en los contextos laboral y social

Transversal 2: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Las 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. En el mes de noviembre, realicé un repaso general y una planificación concertada con los grados 10 sobre los documentos y las actividades a realizar en el año próximo 2025 cuando sonpromovidos al grado 11, en donde la meta al 30 de octubre 2025 es tener toda la documentación lista para recibir la **Certificación** que lo acredita como **Técnico en** Cultivos Agrícolas o Supervisor de Actividades Bananeras

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS OACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI____ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SIX NO

GRADO DE SATISFACCIÓN EXELENTE BUENO X REGULAR INSIFICIENTE

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Reviso: Audrys Palma Vicioso 