PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5872446 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTIN ALFONSO CAICEDO MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C.12.534.323

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 en la especialidad de **ACUICOLA**

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 instrumentosde 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 inducciónde 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 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 procesoformativo. **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 ypuesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formaciónprofesional integral, cuando ésta searequerida **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 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 formación profesional. **24.** Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilizaciónde 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 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 elinicio se da posterior a esta fecha

LUGAR DE EJECUCIÓN: La ciudad de Santa Marta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 DE FEBRERO DE 2024

ECHA 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: SUPERVISOR: YAIR TACHE NIEBLES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **85.473.002**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

Las actividades desarrolladas para el año 2024 se inicia con los grados 11 de las instituciones educativas de los municipios de Zona Bananera y Algarrobo; luego se anexan las formaciones del grado 10 para un total de cinco (5) fichas.

Las fichas **2915925** del grado 10-,**2737549** y **2737550** grado11 de la IED MACONDO

Las fichas **2978429** del grado 10- y **2737536** grado 11 de la IED LOMA DEL BAISAMO

Durante la ejecución del contrato en los grados 10 se desarrollaron tres competencias técnicas con sus respectivos resultados de aprendizajes y una inducción.
Competencia 1: Adecuar el sitio de cultivo de acuerdo con la línea de producción y protocolo de la especie.
Competencia 2: Manejar los cultivos con el fin de ofrecer condiciones adecuadas para su desarrollo.
Competencia 3: Sembrar Organismos Hidrobiológicos de Acuerdo con el Sistema, la Línea de Producción y el Protocolo para la Especie.
Las tres competencias técnicas y la inducción se encuentran ***evaluadas*** en la plataforma sofiaplus y registradas bajo los **juicios evaluativos** respectivos.

Para los grados 11 se desarrollaron tres competencias técnicas con sus respectivos resultados, dos competencias transversales y la etapa productiva.

Competencia 4: Establecer plan sanitario según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.
Competencia 5: Reproducir la especie acorde a sus requerimientos y protocolos establecido
Competencia 6 Cosechar el producto cumpliendo con las normas técnicas y de calidad establecidas para cada especie

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 sofiaplus 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 son promovidos al grado 11, en donde la meta al 15 de octubre 2025 es tener toda la documentación lista para recibir la **certificación** que lo acredita como **Técnico en producción acuícola.**

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 