PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5872469 DEL 5 De febrero 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NELSON DELUQUE PERNET

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía. 84.451.985

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 **AMBIENTAL**

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 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 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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

IED Luis Carlos Galan Sarmiento, iED Gabriel Escobar Ballestas en el Municipio de Plato y en el IED Anuar Rivera Jattar en San Luis Corregimiento de el Municipio de Tenerife

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) Meses y siete (7) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__5_____ DE __Febrero__ DE _2024___**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___13___ DE _Diciembre DE ___2024__**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 13 de diciembre 2024

_____

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA YNUEVE PESOS MCTE ($45.548.559)Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS ($3.572.436) b) nueve (9) pagos iguales durante los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre del 2024, por valor de UN MILLO SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO pesos M/CTE ($1.786.218,00)

_____

SUPERVISOR: YAIR TACHE NIEBLE

_____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía 85473002

_____

(

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

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	$45.548.559
Valor Ejecutado	$45.548.559
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$00.00
Saldo a liberar	$00.00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el marco del programa de **Articulación con la Educación Media Técnica**, desempeñé funciones como instructor, brindando servicios educativos de alta calidad en todas las acciones de formación correspondientes a mi especialidad. Estas actividades se realizaron conforme a la programación establecida por el SENA y en los ambientes de formación asignados. Dichas formaciones tuvieron lugar en las Instituciones Educativas Departamentales: *Luis Carlos Galán Sarmiento* y *Gabriel Escobar Ballestas* del municipio de Plato, así como en *El Anuar Rivera Jattar* del corregimiento de San Luis, municipio de Tenerife
Se llevaron a cabo tres (3) formaciones para el grado 11°, identificadas con los números de ficha 2737552, 2717246 y 2738713, en las cuales se cumplieron todas las competencias estipuladas en la estructura curricular del programa Técnico en Monitoreo Ambiental, resultando en la certificación de un total de 74 aprendices. Adicionalmente, se ejecutaron cinco (5) formaciones correspondientes al grado 10°, identificadas con los números de ficha 2976701, 2978464, 2913065, 2976709 y 2978457, en las cuales se participó activamente en el proceso de inscripción, se brindó apoyo durante la formación y se evaluaron las competencias correspondientes. En este contexto, se completó la evaluación de la competencia de inducción en su totalidad, mientras que la competencia de manejo de residuos sólidos fue evaluada parcialmente. Como resultado de estas formaciones, 112 aprendices avanzaron del grado 10° al grado 11°.
Se brindó apoyo durante la visita práctica a las instalaciones del SENA Centro Acuícola y Agroindustrial, realizada por los aprendices. Además, se llevó a cabo la jornada de sensibilización del programa de Articulación con la Educación Media Técnica en las sedes institucionales asignadas, dirigida a los padres de familia de los estudiantes de grado noveno. Paralelamente, se efectuaron reuniones de trabajo con las instituciones educativas, con el fin de verificar el cumplimiento de los términos establecidos en el convenio entre dichas instituciones y el programa de Articulación con la Educación Media Técnica del SENA.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Reviso: Audrys Palma Vicioso 