PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7674365 del año 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PEDRO RAFAEL FERREIRA JIMÉNEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 12.563.159

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en el programa de titulada CAMPESENA programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad PSICULTURA

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 de formación.

2. 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. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.

11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

13. 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.

14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

15. 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.

16. 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. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)

28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__21___ DE ___marzo__ DE __2025___**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__30___ DE ___octubre__ DE __2025___**

VIGENCIA DEL CONTRATO: _____7 meses_____

VALOR DEL CONTRATO: __TREINTA Y CUATRO MILLONES, TREINTA Y SEIS MIL, TRESIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($34.036.375)_

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: _____YAHIR TACHE NIEBLES_____

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____85.473.002_____

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$34.036.375
Valor Ejecutado	$34.036.375
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartir formación profesional integral en el municipio de El Reten, Y Aracataca, del curso de fortalecimiento de Adecuación de Estanques Piscícolas.
Impartir formación profesional integral en el municipio de Sabanas de San Ángel y Plato, del curso de Producción Agropecuaria Ecológica para la Soberanía Alimentaria
Planeación y elaboración de las guías de aprendizaje por parte del equipo ejecutor de piscicultura para los diferentes programas impartidos.
Impartir formación profesional integral en el municipio de Plato, Cerro de San Antonio del curso de Producción Agropecuaria Ecológica para la Soberanía Alimentaria.
Impartir formación profesional integral en el municipio El Reten del curso de Producción Agropecuaria Ecológica para la Soberanía Alimentaria y Emprendimiento Especies Dulce Acuícolas en el municipio de San Ángel

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Impartir formación profesional integral en el municipio de Concordia, corregimiento de Bellavista en Producción Agropecuaria Ecológica para la soberanía Alimentaria
Diálogos regional CAMPESENA en el municipio de Pueblo Viejo
Impartir formación profesional integral en el municipio de Concordia, corregimiento de Bellavista en Construcción de Estanques Piscícolas y Alimentación de peces de cultivo en Aracataca y Chivolo

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



YAIR TACHE

SUPERVISOR DEL CONTRATO



Reviso: Audrys Palma

8. Control de cambios

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades