PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7672515 del 2025).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUSTAVO ENRIQUE GOMEZ DAZA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No.85.456.673 del Santa Marta

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 Piscícola)

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. Asegurarla 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: Departamento del Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 30 de octubre de 2025.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **19 DE MARZO DE 2025**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE OCTUBRE DE 2025**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 222 DIAS

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

VALOR DEL CONTRATO: 34.036.375

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

SUPERVISOR: YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLE

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **85473002**

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	$.....
Saldo a liberar	$ ……

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.)*

Formación en CONSTRUCCION Y PREPARACION DE ESTANQUES PISCICOLAS , impartida en el Municipio de EL RETEN , vereda LA GUAJIRITA con Código 3202111 se les brindo el conocimiento de cómo pueden desarrollar su propia economía familiar en cultivo de peces en Estanque
Formación en CONSTRUCCION Y PREPARACION DE ESTANQUES PISCICOLAS , impartida en el Municipio de EL RETEN , vereda VAYANO con Código 3212575 se les brindo el conocimiento de cómo pueden desarrollar su propia economía familiar en cultivo de peces en Estanque

Formación en ALIMENTACION DE PECES DE CULTIVO , impartida en el Municipio de ARIGUANI , vereda TRES CRUCES con Código 3213760 se les brindo el conocimiento de cómo pueden desarrollar su propia economía familiar en cultivo de peces en Estanque
Formación en EMPRENDIMIENTO EN LA PRODUCCION DE ESPECIES DULCE ACUICOLA , impartida en el Municipio de ARACATACA, vereda FUENTE ALTA con Código 3213731 se les brindo el conocimiento de cómo pueden desarrollar su propia economía familiar en cultivo de peces en Estanque
Formación en PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA , impartida en el Municipio de ARACATACA , vereda FUENTE ALTA con Código 3235834 se les brindo el conocimiento de cómo pueden desarrollar su propia economía familiar en cultivo de peces en Estanque
Formación en EMPRENDIMIENTO EN LA PRODUCCION DE ESPECIES DULCE ACUICOLA , impartida en el Municipio de CIENAGA, corregimiento de PALMOR, vereda MOCOITA con Código 3271081 se les brindo el conocimiento de cómo pueden desarrollar su propia economía familiar en cultivo de peces en Estanque
Formación en PLANIFICACION Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DE CULTIVOS ACUICOLAS, impartida en el Municipio de SAN SEBASTIAN , vereda VENERO con Código 3310197 se les brindo el conocimiento de cómo pueden desarrollar su propia economía familiar en cultivo de peces en Estanque
Formación en EMPRENDIMIENTO EN LA PRODUCCION DE ESPECIES DULCE ACUICOLA , impartida en el Municipio de PIVIJAY corregimiento de PARAISO , con Código 3319752 se les brindo el conocimiento de cómo pueden desarrollar su propia economía familiar en cultivo de peces en Estanque
Formación en ALIMENTACION DE PECES DE CULTIVO , impartida en el Municipio de NUEVA GARNADA, con Código 3344947 se les brindo el conocimiento de cómo pueden desarrollar su propia economía familiar en cultivo de peces en Estanque

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

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

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 NIEBLES

SUPERVISOR DEL CONTRATO



Reviso: Audys Palma

8. Control de cambios

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