



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CNTR. 5887249 del 15 de febrero de 2024

CONTRATISTA: FANNER JOSUE SOLANO MARTINEZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 1.121.041.779

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada en las diferentes modalidades de formación de la Programación FIC ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agro empresarial y Acuícola de la Regional Guajira

Clausula primera: Alcance del objeto: el instructor deberá impartir formación profesional integral en el área de Construcción, ejecutando así un total de 1600 horas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI- G-012 o normatividad vigente.
2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024.
3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado
5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
6. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.
7. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.
8. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
10. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.
11. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.
12. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
17. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente
18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
19. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente
20. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.
22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
23. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.
24. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.
25. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica
26. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro agroempresarial y acuícola

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses sin exceder el quince (15) de diciembre del 2024 y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$44.655.450.00) MDA/ CTE. Esta suma será pagada por el SENA al Contratista, de la siguiente manera: A. Un primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (2,232,773.00) MDA/CTE) B. nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (4,465,545.00) MDA/CTE.C Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (2,232,772.00) MDA/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

BALANCE FINANCIERO:

SUPERVISOR: MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1.003.165.755

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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato		\$44.655.450.00		
Valor Ejecutado		\$44.655.450.00		
Saldo de pendiente de cancelar al contratista		\$0		
Saldo a liberar		\$0		
Código de Ficha	Programa	Competencias	Horas Dedicadas en la Ficha	Municipio
2834954	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.	28	VIRTUAL
2930486	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Armar refuerzos estructurales de acuerdo con planos y reglamento técnico de construcción	228	VILLANUEVA
2930486	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Fundir concreto de acuerdo con	90	VILLANUEVA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		requerimientos técnicos de construcción		
2930486	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica	112	VILLANUEVA
2930486	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Instalar redes hidrosanitarias de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	80	VILLANUEVA
2930486	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Levantar muros en mampostería estructural de acuerdo con planos y normativa técnica de construcción	240	VILLANUEVA
2930486	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Preparar concretos y morteros según normativa y especificaciones técnicas de construcción	80	VILLANUEVA
2930486	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	56	VILLANUEVA
2859679	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	Fundir los elementos de concreto de acuerdo con las normas planos y especificaciones	256	VILLANUEVA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2859679	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	Instalar redes de acuerdo con las normas, planos y especificaciones	224	LA JAGUA DEL PILAR
2859679	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	Levantar muros en mampostería de acuerdo con normas, planos y especificaciones	88	LA JAGUA DEL PILAR
2876893	SISTEMAS	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	48	SAN JUAN DEL CESAR
3135646	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	16	VILLANUEVA
3135646	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	48	VILLANUEVA
TOTAL			1594	

ACTIVIDADES ADICIONALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Código de Ficha	Programa	Competencias	Horas Dedicadas en la Ficha
2859679	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	Seguimiento etapa productiva	6

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__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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