Pública	X		Pública Clasificada			Pública Reservada		

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7945905 del año 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: FABIO JOSE FERNANDEZ CORREA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 17.957.482

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira..

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para que con EL SENA obligaciones específicas:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, 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 o normatividad vigente.

2. Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.

3. Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.

4. 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.

5. Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.

6. Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.

7. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.

8. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.

9. Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

10. Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.

11. Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).

12. Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.

13. Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.

14. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

15. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.

16. 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.

17. 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.

18. Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.

19. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.

20. 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.

21. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.

22. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.

23. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.

24. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.

25. Entregar en las fechas establecidas 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, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

26. 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.

27. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ MESES (6) Meses (11) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 09 de Junio de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de Julio de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (6) Meses y (11) días sin exceder del veinte (20) de diciembre de 2025 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato**.**

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la SUMA DE VEINTE NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHO CIENTOS VEINTE DOS PESOS ($29.896.822,00) Mda. /Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veinte un días (21) días del mes de junio de 2025 por valor de Dos millones novecientos sesenta y tres mil doscientos veintisiete pesos ($ 3.219.650,00) Mda. /Cte., b. Ocho (5) pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511,00) Mda. /Cte., cada uno. C. Un último pago correspondiente a once (11) días del mes de diciembre de 2025 por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil seiscientos diecisiete pesos ($3.679.617.00) Mda. /Cte.

SUPERVISOR: HEBERT SAUL PEÑARANDA FIGUEROA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 17.954.064 de Fonseca

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: Si_x__ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 29.896.822,00
Valor Ejecutado	$0
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$29.896.822,00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

CODIGO FICHA	PROGRAMA	COMPETENCIA	APRENDICES CERTIFICADOS
Ninguno			

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor FABIO JOSE FERNANDEZ CORREA contrato No. CO1.PCCNTR.7945905 presentó su renuncia debido a que no fue capaz de enfrentarse al proceso que fue asignado a través del objeto de su contrato, como lo era estructurar guías, plan concertado, instrumentos de evaluación y demás documentos para la planeación y ejecución de la formación, lo cual corresponde al momento de iniciar un proceso de enseñanza aprendizaje, para los programas titulados, complementarios y demás.

SANCIONES: SI___ NO_x__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

HEBERT SAUL PEÑARANDA FIGUEROA