



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7728959 del 21 de abril del año 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CÉSAR ALBERTO FONSECA GUERRERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 9.271.564 de Mompós

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, complementaria y/o, Complementaria en modalidad presencial y/o virtual programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad **ACUICULTURA**.

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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: SANTA MARTA, DTCH CENTRO ACUICOLA AGROINDUSTRIAL DE GAIRA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 21 de abril a 14 de noviembre de 2025

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 21 DE ABRIL DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE NOVIEMBRE DE 2025



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: Seis (6) mese y veinticuatro (24) días

VALOR DEL CONTRATO: \$ 31.276.674

SUPERVISOR: BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANÍA N°. 7.601.815 DE SANTA MARTA

Valor total del contrato	\$ 31.276.674
Valor Ejecutado	\$ 31.276.674
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ficha de aprendizaje 3220158, código programa 73410014-Complementaria Cultivo de peces en estanque.
Ficha de aprendizaje 3240489, código programa 73320031-Complementaria Adecuación de estanques piscícolas.
Ficha de aprendizaje 3235729, código programa 76150274-Complementaria Alimentación de peces de cultivo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha de aprendizaje 3251076, código programa 73410014-Complementaria Cultivo de peces en estanque.
Ficha de aprendizaje 3251075, código programa 73410014-Complementaria Cultivo de peces en estanque.
Ficha de aprendizaje 3288483, código programa 73320031-complementaria Adecuación de estanques piscícolas.
Ficha de aprendizaje 3288468, código programa 76150274- complementaria Alimentación de peces de cultivo.
Ficha de aprendizaje 3288473, código programa 73320031-complementaria Adecuación de estanques piscícolas.
Ficha de aprendizaje 3288467, código programa 73320031-Complementaria Adecuación de estanques piscícolas.
Ficha de aprendizaje 3288489, código programa 76150274- Complementaria Alimentación de peces de cultivo.
Ficha de aprendizaje 3288466, código programa 76150274- Complementaria Alimentación de peces de cultivo.
Ficha de aprendizaje 3288482, código programa 73320031- Complementaria Adecuación de estanques piscícolas.
Ficha de aprendizaje 3288465, código programa 73320031- Complementaria Adecuación de estanques piscícolas.
Ficha de aprendizaje 3356389, código programa 73320031- Complementaria Adecuación de estanques piscícolas.
Ficha de aprendizaje 3364761, código programa 76150274- Complementaria Alimentación de peces de cultivo.
Ficha de aprendizaje 3394646, código programa 73420004-Complementaria Producción de alimento vivo para uso en Acuicultura.



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

Prestó los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la ejecución de formación en los programas de Complementaria en modalidad presencial programada según asignaciones efectuadas desde la coordinación académica, por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad **ACUICULTURA**, **cumpléndose las metas planteadas.**

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

8. Control de cambios

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