PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7522931 DE 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDIS MANUEL MARRIAGA OROZCO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **C.C.1.082.067.982**

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación propia del programa de Articulación con la Media programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, especialidad **PRODUCCIÓN PECUARIA**.

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**. Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media. **3**. 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). **4**. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales **5**. Participar en el proceso de inducción de los aprendices **6.** 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 **7**. 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 **8.** 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 **9**. 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.**10**. 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. **11**.Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA **12**. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran **13**. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera **14**. 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 **15**. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos **16.** 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. 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**. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 meses, 1 día

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 de marzo de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de noviembre de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de noviembre de 2025

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ $40.782.330 **).**

SUPERVISOR: SUPERVISOR: YAIR TACHE NIEBLES
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 85.473.002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$**	**40.782.330**
Valor Ejecutado	**$**	**40.782.330**
Saldo pendiente de cancelar al contratista	**$**	**0,00**
Saldo a liberar	**$**	**0,00**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

Las actividades desarrolladas para el año 2025 se inicia con los grados 11 de las I.E.D. Luis Carlos galán sarmiento número de ficha 2976699 aprendices a certificar 13 , I.E.D Rosa Cortina Hernández número de ficha 2913713 aprendices a certificar 20 y I.E.D San Judas Tadeo número de fichas 2952840 aprendices a certificar 14 , 2952839 aprendices a certificar 18 , 2953517 aprendices a certificar 16 ; Cuando se inicia el proceso de matrícula de las nuevas fichas de grado 10 de esta vigencia, se me reasignaron la siguiente ficha:
3199057 I.E.D ROSA CORTINA HERNANDEZ con Un n umero de aprendices de 19 por certificar.
Durante la ejecución del contrato en el grado 10 se desarrollaron cuatro competencias técnicas con sus respectivos resultados de aprendizajes y una inducción.
Competencia 1: atender requerimiento de alojamiento según especie animal, fase productiva y criterio técnico.
Competencia 2: aplicar plan de alimentación según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.
Competencia 3: establecer plan sanitario según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.
Competencia 4: ejecutar proceso de reproducción natural según especie animal, parámetros técnicos y objetivos de producción.
Las cuatro competencias técnicas y la inducción se encuentran ***evaluadas*** en la plataforma Sofia plus y registradas bajo los **juicios evaluativos** respectivos.
La ficha 3199057 se matriculó con la estructura curricular antigua es decir la 733290 que contiene 7 competencias de las cuales 4 se evaluaron en grado 10 del presente año que fueron.
Competencia 1: atender requerimiento de alojamiento según especie animal, fase productiva y criterio técnico.
Competencia 2: aplicar plan de alimentación según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.
Competencia 3: establecer plan sanitario según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.
Competencia 4: ejecutar proceso de reproducción natural según especie animal, parámetros técnicos y objetivos de producción.

Para el grado 11 se desarrollaron tres competencias técnicas con sus respectivos resultados,

dos competencias transversales y la etapa productiva.
Competencia 5: Inseminar hembras aplicando método artificial de acuerdo con protocolo establecido
Competencia 6: Ordeñar animales de la empresa pecuaria según normatividad
Competencia 7: Manejar praderas según criterios agronómicos y normatividad

Transversal 1: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y Social.

Transversal 2: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
Se realizaron 6 Bitácoras hasta completar su etapa productiva, las cuales se encuentran el Drive de articulación con la media en la carpeta Certificación, como también se cumplió con toda la documentación pertinente para el proceso de certificación de las fichas. 2976699, 2913713 2952840, 2952839, 2953517

Las tres competencias técnicas, dos competencias, transversales y la etapa productiva, se encuentran ***evaluadas*** en la plataforma Sofia plus y registradas bajo los **juicios evaluativos** respectivos.
Se legalizaron 20 comisiones relacionadas a continuación

COMISION 14525	COMISIONES 115925
COMISION 11925	COMISIONES 119325
COMISION 33825	COMISIONES 126825
COMISION 49925	COMISIONES 133325
COMISION 43725	COMISIONES 137025
COMISION 57025	COMISIONES 142825
COMISION 60225	COMISIONES 147925
COMISION 60225	
COMISION 57025	
COMISION 100825	
COMISION 92325	
COMISION 80225	
COMISION 109225	

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)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI____ NO ___X___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO.

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENT___ BUENO X__ REGULAR___ INSUFICIENTE__

Atentamente,



YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR DEL CONTRATO



Reviso: Audrys Palma