PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4628875 20 DE FEBRERO DEL 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGELICA DEL CARMEN PINEDA AMARIS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 1.065.609.862 de Valledupar.

OBJETO DEL CONTRATO

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No.	*Obligaciones*
1	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 2023.
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.

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 soportes 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 adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
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 Página 4 de 7 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO 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	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato serán todos los municipios del Departamento de la Guajira.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de Ocho (08) meses, y catorce (14) días, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 20 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 6 de noviembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Ocho (08) meses, y catorce (14) días sin exceder en ningún caso el día (6) de noviembre de 2023 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS MIL PESOS ($22.402.500) MCTE. Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista).

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: HEINER BRITO GÁMEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 84.080.521

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 22.402.500
Valor Ejecutado	$ 22.402.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Código de Ficha	***Programa***	***Competencia***	***Horas Dedicadas en la Ficha***
2558125	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES	*Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.*	48
2791844	MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS DE LA	*Prevenir infecciones en las personas y su entorno de acuerdo con*	*60*

	ATENCION EN SALUD HUMANA	*protocolos establecidos y normativa legal vigente.*	
2788997	MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCION EN SALUD HUMANA	*Prevenir infecciones en las personas y su entorno de acuerdo con protocolos establecidos y normativa legal vigente.*	*60*
2558123	MONITOREO AMBIENTAL	*Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.*	*172*
2558118	SISTEMAS.	*Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.*	*48*
2735665	MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCION EN SALUD HUMANA	*Prevenir infecciones en las personas y su entorno de acuerdo con protocolos establecidos y normativa legal vigente.*	*60*
2867631	MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCION EN SALUD HUMANA	*Prevenir infecciones en las personas y su entorno de acuerdo con protocolos establecidos*	*60*

		y normativa legal vigente.	
2801499	APROPIACION DE FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015.	*Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa.*	*48*
2712348	MONITOREO AMBIENTAL	*Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.*	*259*
2867629	MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCION EN SALUD HUMANA	*Prevenir infecciones en las personas y su entorno de acuerdo con protocolos establecidos y normativa legal vigente.*	*60*
2801498	PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION	*Planificar las operaciones en el manejo integral de residuos sólidos de acuerdo con la normatividad vigente.*	*20*
Total, Horas Actividades Académicas			*895*
Actividades adicionales			*5*
Total, de horas adicionales			*5*
Total, de horas ejecutadas			*900*

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

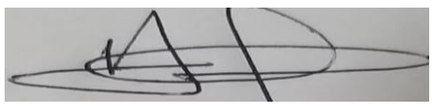
En verificación se realizaban seguimientos periódicos de los avances de las actividades formativas, de acuerdo a lineamientos del sistema integrado de gestión. *Obteniéndose un cumplimiento de las metas contractuales y una ejecución optima de las actividades.*

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

HEINER BRITO GÁMEZ

8. Control de cambios

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