PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR. 4630305 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: No CO1.PCCNTR. 4630305 de 2023

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **:** Cédula de Ciudadanía No. 17.956.194 De Fonseca la Guajira.

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: (Especificas del Contracto)

No	Obligaciones
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 formaciónprogramados 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 Agroempresarail 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 programenpara los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso deformación
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 adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividadesrelacionadas 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 delárea temática objeto del presentecontrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas deformación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.
22	Responder por los bienes yelementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objetocontratado.
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y parala ejecución de las actividades del contrato.
24	Las demás actividades inherentes alobjeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 Diez (10) meses sin exceder el 15 de Diciembre de 2023, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **21 DE O2 DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **12 DE 12 DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses, sin exceder en ningún caso el día Quince (15) de Diciembre 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: TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CIENCUENTA Y TRES MIL PESOS M/L ($ 36.153.000) y se pagará en un pago inicial correspondiente al mes de Febrero por un valor de UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y UN MIL PESOS ($ 1.071.000), Ocho (8) pagos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/L($ 4.017.000), y último pago correspondiente al mes de Noviembre por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL) OCHOCIENTOS PESOS M/L ($ 2.945.800**.**

_____

SUPERVISOR: HEINER BRITO GAMEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudanía No.84080521

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ 36.153.000
Valor Ejecutado	$ 36.153.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Código de Ficha	Programa	Competencias	Horas Dedicadas en la Ficha
2834572	Gestión Agroempresarial	Contabilizar Operaciones De Acuerdo Con Las Normas Vigentes Y Las Políticas Organizacionales.	113
2428065	Producción De Especies Menores	Gestionar Proyectos Empresariales Rurales Sostenibles.	255
2834573	Gestión Agroempresarial	Contabilizar Operaciones De Acuerdo Con Las Normas Vigentes Y Las Políticas Organizacionales	98
2712331	Producción Agropecuaria Ecológica	Gestionar Proyectos Empresariales Rurales Sostenibles	176
2793979	Emprendimiento Innovador	Coordinar Proyectos De Acuerdo Con Los Planes Y Programas Establecidos Por La Empresa	40
2775299	Producción De Especies Menores	Gestionar Proyectos Empresariales Rurales Sostenibles.	134
2809039	Emprendimiento Innovador	Coordinar Proyectos De Acuerdo Con Los Planes Y Programas Establecidos Por La Empresa	40
2282026	Producción De Multimedia	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	34

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2675919	DESARROLLO PUBLICITARIO	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	48
2809038	Emprendimiento Innovador	Coordinar Proyectos De Acuerdo Con Los Planes Y Programas Establecidos Por La Empresa	40
2721782	Preselección De Talento Humano Mediado Por Herramientas Tic	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	354
2281798	Producción De Multimedia	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	34
	Actividades Adicionales		74
		TOTAL HORAS	**1440**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NOX

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 GAMEZ

8. Control de cambios

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