



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4630338 DEL 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CELESTE MARIA CORONADO BLANCO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 1.120.745.977 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.

Alcance del Objeto: El instructor deberá impartir formación profesional integral en el área de seguridad y salud en el trabajo, ejecutando así un total de 1440 horas durante la vigencia del presente contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 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 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 Sofía 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 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 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 adelanta 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 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barrancas, La Guajira

PLAZO DE EJECUCIÓN: 21 de noviembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 20 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 de noviembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato es de meses (9) meses sin exceder del 21 de noviembre de 2023, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma treinta y seis millones ciento cincuenta y tres mil (\$ 36.153.000) M/Cte.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) Un pago correspondiente al mes de febrero por un valor de Un Millón Doscientos Cinco Mil Cien Pesos (\$ 1.205.100) M/Cte. b). (8) ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023, por un valor de Cuatro Millones Diecisiete Mil Pesos Mil pesos (\$ 4.017.000) M/Cte. c). (1) un pago correspondiente al mes de noviembre por valor de Dos Millones Ochocientos Once Mil Novecientos (\$2.811.900) Mda / Cte. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General

SUPERVISOR: HEINER BRITO GÁMEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 84.080.521

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

N° FICHA	PROGRAMA	COMPETENCIA	HORAS EJECUTADAS
2620710	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa	128
2620710	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Documentar los procesos necesarios para la implementación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa	200
2620710	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	140
2775297	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa	180
2620705	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa	100
2620705	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Documentar los procesos necesarios para la implementación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual	224



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa	
2620705	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	172
2746553	Ejecución musical con instrumentos funcionales.	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	48
2775276	Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Controlar riesgos de trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo.	48
2558175	Gestión empresarial	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	20
2775261	Sistemas.	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	52
	Actividad adicional	Formulación de proyecto de modernización tecnológica del ambiente de producción de abonos orgánicos del centro agroempresarial y acuícola. SGPS-12920-2024	50
	Actividad adicional	Formulación de proyecto formativo CÓDIGO SOFIA PLUS 2773474	40
	Actividad adicional	Formulación del proyecto y modernización del ambiente de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional	20
	Actividad adicional	Seguimiento a 3 aprendices etapa productiva	18
TOTAL			1440



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

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido 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

HEINER BRITO GÁMEZ

8. Control de cambios

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