



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR. 6981550 del año 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** ROMULO MANUEL REDONDO CUADRADO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** 17.972.426

**OBJETO DEL CONTRATO OBJETO:** 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 derivadas horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.
2. Aplicar el proceso de certificación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía para la certificación académica (GFPI-G- 018) o según normatividad vigente.
3. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
4. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.
5. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Académica mediante las siguientes actividades: a) Verificar el estado de totalidad de los aprendices en el proceso de selección y matrícula. b) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje c) Comunicar al Coordinador Académico o supervisor de contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
6. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.

8. Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente.
9. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.
10. Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.
11. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Departamento La Guajira.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Hasta el 15 de diciembre de 2024.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 07-noviembre-2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Hasta el 15 de diciembre de 2024.

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 30- abril -2025



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**VALOR DEL CONTRATO:** INCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$ 5.805.209)

**SUPERVISOR:** EUFEMIA PACHECO MAYA  
Coordinador Académico

**IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:** CC \$ 5.805.209

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$ 5.805.209.
Valor Ejecutado	\$ 5.805.209
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**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Ejecutar formación integral en los programas de Formación Complementaria de la Programación Regular en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Programa de Formación	Competencia	Aprendices que iniciaron	Evaluados Aprobados	HORAS	LUGAR
COCINA BÁSICA NIVEL 1 FICHA: 3139579	3429 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)  3426 - CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS CONFORME A PARÁMETROS DE CALIDAD Y RENTABILIDAD. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	25	25	40	URUMITA
COCINA BÁSICA NIVEL 1 FICHA: 3139574	3429 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)  3426 - CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS CONFORME A PARÁMETROS DE CALIDAD Y RENTABILIDAD. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	25	25	40	VILLANUEVA
COCINA BÁSICA NIVEL 1 FICHA: 3139584	3429 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)  3426 - CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS CONFORME A PARÁMETROS DE CALIDAD Y RENTABILIDAD. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	29	29	40	VILLANUEVA
COCINA BÁSICA NIVEL 1 FICHA: 3126106	3429 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)  3426 - CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS CONFORME A PARÁMETROS DE CALIDAD Y RENTABILIDAD. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	25	14	40	URUMITA



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<p>COCINA BÁSICA NIVEL 1 FICHA: 3126105</p>	<p>3429 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)</p> <p>3426 - CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS CONFORME A PARÁMETROS DE CALIDAD Y RENTABILIDAD. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)</p>	25	25	40	VILLANUEVA
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>					
<p>Trabaje de manera articulada y coordinada con el sistema de investigación desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA, Y SBC Y las demás dependencias del centro de formación para apoyar los procesos formativos a través de un proyecto formativo.</p>					
<p>Se evaluaron en sofia plus los programas de formación en ejecución igualmente se realizaron las acciones correspondientes al cumplimiento de las obligaciones anteriormente relacionadas</p>					
<p>Se impartieron 200 horas a formación a formación en las competencias Autogestión y Desarrollo continuo demuestra atributos personales que mejoren la actuación y mantienen una participación activa en el autoaprendizaje y el auto desarrollo</p>					
<b>TOTAL</b>		129	118	200	



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

De acuerdo al objeto contratado el Señor RÓMULO MANUEL REDONDO CUADRADO identificado con la Cédula de ciudadanía No. 17.972.426 de Villanueva Guajira prestó sus servicios personales de carácter temporal y se desempeñó como instructor en los programas de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la Educación Media, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira según Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR. 6981550 de 07 noviembre hasta 15 de diciembre de 2024. Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicio el contratista cumplió con las obligaciones contractuales, sin embargo, faltó mayor nivel de compromiso en su proceso formativo dispuesto por la institución que le permitiera cumplir con mayor compromiso, creatividad, calidad y oportunidad sus compromisos.

A la fecha el SENA no tiene saldo pendiente con el contratista, toda vez que el Balance Financiero demuestra la cancelación total de los honorarios estipulados por la entidad.

SANCIÓNES: SI \_\_\_ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:

SI X NO \_\_\_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE \_\_\_ BUENO X REGULAR \_\_\_ INSUFICIENTE

Atentamente,

EUFEMIA PACHECO MAYA

SUPERVISOR DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5864613 del año 2024



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**