



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR. **6607735** del 12 de Agosto de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PATRICIA ELENA OBREGON MORAN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC:36.562.991

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal de un profesional que se desempeñen como instructor en los programas de Formación Titulada en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con los programas auxiliar en promotor de salud del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas 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 Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.
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 Sofia plus en el tiempo estipulado.
Planear y ejecutar
5. 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 Industrial y de Energías Alternativas 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 Industrial y de Energías Alternativas 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 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 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. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concentración con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica .
25. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Valor total del contrato	\$18.606.438,00
Valor Ejecutado	\$18.606.438,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

LUGAR DE EJECUCIÓN: URIBIA - PUERTO ESTRELLA - TAWAIRA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 MESES 11 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 20 DE AGOSTO DE 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 MESES .

VALOR DEL CONTRATO: \$18.606.438,00

SUPERVISOR: HEBERT SAUL PEÑARANDA FIGUEROA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CEDULA DE CIUDADANIA No.**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se impartió formación en el programa **Técnico en Promotor de Salud ficha 3062236**, en la cual se ejecutaron 382 horas de formación en las **Competencia**: Orientar personas según normativa de salud.

Resultado de Aprendizaje: contribuir en el desarrollo de diálogos participativos y de saberes teniendo en cuenta su rol de liderazgo, las dinámicas propias, mecanismos de participación comunitaria, formas organizativas y características interculturales de los pueblos y comunidades.

Competencia: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Resultado de Aprendizaje:1. promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.2. establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.3. promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.4. contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

Se impartió formación en el programa **Técnico en Promotor de Salud ficha 3062237**, en la cual se ejecutaron 82 horas de formación en las **Competencia**: Orientar personas según normativa de salud.

Resultado de Aprendizaje: contribuir en el desarrollo de diálogos participativos y de saberes teniendo en cuenta su rol de liderazgo, las dinámicas propias, mecanismos de participación comunitaria, formas organizativas y características interculturales de los pueblos y comunidades.

Competencia: Asistir personas según protocolos de primer correspondiente y normativa de salud 152 horas.

Resultado de Aprendizaje:

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

De acuerdo al objeto contratado la Señorita PATRICIA ELENA OBREGON MORAN identificado con la Cédula de ciudadanía No. 36.562.991 de Santa Marta Magdalena 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. 6607735 de 20 de agosto hasta 15 de diciembre de 2024. Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicio el contratista cumplió con las obligaciones contractuales, sin embargo, falto 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.

SANCIONES: 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
COORDINADORA ACADÉMICO.**