SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4505653 DE 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JESUS ANTONIO SANDOVAL CORDOBA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 94.405.635

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para impartir formación profesional integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria de la red Salud - programas administrativos del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2) Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

3) Evaluar los aprendizajes previos c correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.

5) Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.

6) Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

7) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.

8) Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación profesional integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por

el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.

9) Cumplir con los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

10) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la entidad.

11) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el almacén.

12) Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.

13) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CGTS Sena Regional Valle

PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01/02/2023
(Día)(Mes)(Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30/04/2023
(Día)(Mes)(Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2023

VALOR DEL CONTRATO: $ 12.051.000

El valor total del presente contrato asciende a la suma de **DOCE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/Cte. ($12.051.000)**, valor Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista

SUPERVISOR: Nercy Rossi Salazar
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4505653 DE 2023.** 66.748.550

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$12.051.000*
Valor Ejecutado	*$12.051.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	*$0*
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación en la Fichas: 2617733 en la competencia: Admitir personas al servicio según normativa de salud. Resultados de aprendizaje de: 1. Reconocer las necesidades de la persona en el acceso a los servicios de salud de acuerdo con portafolio de servicios y normativa legal vigente 2.Tramitar la admisión de la persona a los servicios de salud según oferta institucional, acuerdos contractuales y normativa legal vigente 3. Tramitar la información de la persona admitida de acuerdo con normativa, políticas institucionales, acuerdos contractuales y códigos éticos vigentes 4. Implementar planes de mejoramiento en los procesos administrativos de admisión según hallazgos, delegación, protocolos institucionales y normativa vigente
Impartí formación en la Ficha 2551449 competencia de: Gestión del Talento humano para el desarrollo organizacional en instituciones de salud. Resultados de aprendizaje de: 1. Determinar necesidades para el desarrollo del talento humano en salud a partir de las condiciones laborales, normas, políticas de calidad y plan de desarrollo institucional. 2. Desarrollar acciones para el mantenimiento del talento humano según enfoque de gestión institucional y normativa vigente. 3. Verificar la información de la gestión del talento humano a partir del plan de desarrollo institucional, las normas vigentes y las políticas de calidad en salud.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Impartir formación en la Fichas: 2694593 en la competencia: Apoyar el proceso de afiliación de la población al sistema general de seguridad social en salud según normativa vigente. Resultados de aprendizaje de:
1. Reconocer condiciones socio-económica de la población para afiliarla al sistema general de seguridad social en salud según políticas institucionales y normativa.
2. Asesorar al usuario sobre el acceso a los beneficios del aseguramiento teniendo en cuenta normativa y políticas institucionales.
3. Garantizar la completitud de la documentación requerida en el proceso de afiliación de acuerdo con principios del sistema general de seguridad social y políticas institucionales
4. Verificar el proceso de afiliación de acuerdo con normativa legal e institucional.

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 No. CO1.PCCNTR. 4505653 DE 2023.