PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4564727 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YULY MARCELA PRIETO BELTRÁN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1’032.370.300 de Bogotá.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera por los términos establecidos en la formación FIC.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas,procesos y metodologías pedagógicas, estrategias	Se asiste de forma puntual a orientar cada clase según lo programado en el horario delinstructor.	Se diligencia el formato de acciones diarias.
2	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se emiten los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofia Plus	Reporte en Sofía Plus
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se diligencia el formato de evaluación de ambientes deaprendizaje GFPI- 020 Y GPFI-021	Formato de evaluación de ambientes de aprendizaje GFPI-020 Y GPFI- 021 se entrega en coordinación académica.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se orientan las clases del programa de formación, manejode guías de aprendizaje, etc.	Manejo con los aprendicesde la plataforma virtual Territorio.
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad yla autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Orientar a los aprendices en su parte creativa, apoyo de emprendimiento.	Evidencias en plataforma Territorio
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	El uso de herramientas tecnológicas como aula de bilingüismo	Diligenciamiento del formato de reserva del aula.
7	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y actualización de los docentes.	Asistencia a comités y a las clasesprogramadas, conservar los ambientes de formación en orden y aseo.	Listas de asistencia que secustodian en la coordinación.
8	Reportar el en sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías,inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar en la plataforma Territorio plus la informaciónpertinente para el desarrollo del proceso formativo como plan de evaluación, guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros	Evidencias en plataforma Territorio y Sofia Plus.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informesmensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciamiento del informemensual de ejecución contractual.	Informes mensuales Sofia einforme mensual de ejecución contractualGTH-F062 V. 04
10	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión la innovación, la creatividad la autoevaluación en los aprendices para mejoramiento continuo.	Uso de diferentes estrategias metodológicas para el desarrollo de la formación	Material de Apoyo.
11	Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollarlabores propias de la ejecución de su contrato	Conservar y mantener en buen estado los materiales y equipos asignados.	Plataforma inventario actualizado.
12	Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollarlabores propias de la ejecución de su contrato	Conservar y mantener en buen estado los materiales y equiposasignados	Plataforma inventario actualizado.
13	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido depertenencia con, la Institución	Asistencia a comités y a las clasesprogramadas conservar los ambientes de formación en orden y aseo.	Listas de Asistencia que se custodian en la coordinación, formato de trabajo diligenciando acciones diarias.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA – REGIONAL DISTRITO CAPITAL.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 311 DIAS

PLAZO DE EJECUCION INCIAL: 300 DIAS

ADICION: 11 DIAS

PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL: 311 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Sera hasta el 16 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de: Cuarenta y un millones seiscientos cuarenta y dos mil novecientos pesos m/cte., ($41.642.900).

Valor inicial: $40.170.000

Adición: $1.472.900

Valor Final: $41.642.900

SUPERVISOR: LUIS ORLANDO CORTES VEGA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 79.046.321

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

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	$ 41.642.900
Valor Ejecutado	$ 41.642.900
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS Durante la vigencia el contrato, el contratista oriento formación titulada en los programas tecnólogo en Levantamientos Topográficos y Georreferenciación a las fichas 2324307, 2324309, 2324311, 2381671, 2381673, 2469162, 2560796, 2623215, 2623192, 2623212, 2449943, 2449945, 2832544, 2827088; Construcción de Edificaciones a las fichas 2324295, 2381708, 2505675, 2623216, 2623218, 2505680, 2593662, y técnicos en Construcción de Vías a las fichas 2560726 y 2827056; Maquinaria Pesada a las fichas: 2593034, 2593654, 2670376, 2772853 y 2827055; Elaboración de Ensayos en Suelos y Concretos a las fichas 2670416; Soporte de Topografía y Georreferenciación a la ficha 2826736.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el período contractual, el contratista llevó a cabo las actividades establecidas en las obligaciones específicas del contrato, relacionadas con la orientación de la formación profesional integral, cumpliendo con las evidencias establecidas, las cuales se verifican en la plataforma Territorium, en Sena Sofia y en Drive de Instructores en las Carpetas de Portafolio del Instructor

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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