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.4565717 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIRO SADOC PUENTES MORALES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 79.754.443

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 del instructor.	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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Se emiten los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo 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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Formato de evaluación de ambientes de aprendizaje GFPI-020 Y GPFI- 021 se entrega en coordinación Académica.
4	Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y	Entrega de los libros y textos en la biblioteca.	Paz y salvo emitido por coordinación académica.

	salvo correspondiente para el último pago.		
5	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, manejo de guías de aprendizaje, etc.	Manejo y cargue de evidencias con los aprendices de la plataforma virtual Territorium
6	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Indicar y orientar a los aprendices para realizar proyectos productivos.	Proyectos inscritos en fondo emprender.
7	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 equipos de cómputo y software entre otros.	Registro del formato de acciones diarias y trimestrales.
8	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Se participa en comités para evaluar y diagnosticar procesos de las actividades de formación.	Actas correspondientes a cada comité.
9	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Capacitación continúa en pedagogía y en la especialidad.	Certificaciones en certificados digitales SENA y actualización de la hoja de vida en el SNE.
10	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y actualización de los docentes.	Asistir y aprobar las actividades tenientes al mejoramiento	Certificados Obtenidos
11	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,	Registrar en la plataforma Sena Sofia plus la información pertinente para el desarrollo delproceso formativo como plan de evaluación, guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros. Así mismo, la inasistencia de los aprendices de cada ficha asignada en formación.	Juicios Evaluativos Sofia Plus. Envío de correo institucional. Juicios Evaluativos Sofia Plus. Envío de correo institucional.

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciamiento del informe mensual de ejecución contractual.	Informes mensuales Sofia informe mensual de ejecución contractual GTH-F062 V 10
13	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al periodo por competencias según norma de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Solicitar certificación en la norma Orientar procesos pedagógicos.	Correo Electrónico.
14	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. Visita técnico pedagógica.	Material de Apoyo.
15	Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato	Conservar y mantener en buen estado los materiales, ambientes y equipos asignados	Plataforma inventario actualizado.
16	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 de pertenencia con, la Institución	Asistencia a comités y a las clases programadas conservar los ambientes de formación en orden y aseo.	Listas de Asistencia quese custodian en la coordinación, formato de trabajo diligenciando acciones diarias.
17	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales	Información técnica actualizada

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 INICAL: 285 DIAS

ADICION: 26 DIAS

PLAZO DE EJECUCION FINAL: 311 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 6 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 doscientos seis cientos cuarenta y dos mil novecientos pesos m/cte., ($41.642.900).

CONTRATO INCIAL: $38.161.500

PRIMERA ADICION: $3.481.400

VALOR FINAL: Cuarenta y un millones doscientos seis cientos cuarenta y dos mil novecientos pesos m/cte., ($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 CONSTRUCCIÓN EN EDIFICACIONES a las fichas 2381708, 2505680, 2560792, 2593662, 2623216, 2623218, y técnicos en CONSTRUCCIÓN DE VIAS a las fichas 2670157, 2772111, 2711162 LABORATORIO DE SUELOS fichas 2623196, ELABORACIÓN DE ENSAYOS DE SUELOS Y CONCRETOS fichas 2670416, 2772067, 2827054, CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES fichas 2774574, 2827051 OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN fichas 2654203, 2695605 y formación complementaria en los programa AUTOCAD 2D ficha 2732925 INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS EN EDIFICACIONES RESIDENCIALES Y COMERCIALES ficha 2776273.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el período contractual, el contratista llevo 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__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

8. Control de cambios

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