PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4528686 del 2/2/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Carlos Alberto Taborda Taborda

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 8013219

OBJETO DEL CONTRATO INSTRUCTOR: contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria,mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en que se requiera suplir la necesidad

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES

1, Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.

2, Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.

3, Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.

4, Disponer para los aprendices los productos y/o materiales del desarrollo curricular en la plataforma

tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad. "

5, Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.

6, Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.

7, Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el Centro – CTMA.

8, Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.

9, Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva

10, Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.

11, Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya. "

12, Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.

13, Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática.

14, Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.

15, Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.

16, Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

17, Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

18, Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

19, Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro De Tecnología De La Manufactura Avanzada, Medellín

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 MESES Inicial con las siguientes prorrogas:

Se realiza una primera prorroga por un valor de $ 7.715.697 entre el 3/9/2023 hasta el 27/11/2023.
Se realiza una segunda prorroga por un valor de $ 5.257.599 entre el 28/11/2023 hasta el 7/12/2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2/2/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 07/12/2023

VIGENCIA DEL CONTRATO:

Fecha de inicio 02/02/2023
Fecha fin: 07/012/2023

VALOR DEL CONTRATO: 28,677,810 Con las siguientes prorrogas.
$ 7.715.697 entre el 3/9/2023 hasta el 27/11/2023
$ 5.257.599 entre el 28/11/2023 hasta el 7/12/2023.

SUPERVISOR: Julián Alonso Mesa Correa.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 98772509

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.651.106
Valor Ejecutado	$41.651.106
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: Se ejecutó con éxito el presente contrato, en donde el contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones asignadas dejando al día juicios evaluativos correspondientes.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se ejecutó con éxito el presente contrato, en donde el contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones asignadas dejando al día juicios evaluativos que estaban a su cargo a lo largo de la vigencia 2023.

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,



JULIAN ALONSO MESA CORREA.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1. Control de cambios

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