PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4509179 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Carmen Alicia Campo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 34563325 de Popayán

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral a distancia o virtual, en el centro de comercio y servicios del SENA Regional Cauca, pertenecientes al área o red de conocimiento: Mercadeo y Ventas, según las necesidades del servicio, de acuerdo con la asignación realizada por la entidad contratante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.

2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.

3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato.

4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.

5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad.

6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.

7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios.

8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar.

9. Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios.

10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad.

11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.

12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos.

13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento.

14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad.

15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.

16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios.

17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.

18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa.

19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.

20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país.

22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.

23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionados con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.

24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.

25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica.

26. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz.

27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.

28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.

29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.

30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido.

31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.

32. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande. El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación.

33. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

34. Conforme a las necesidades del Centro participar de los semilleros de investigación, según designación de la Subdirección y/o Coordinación Académica, destinando un tiempo máximo del 30% de su dedicación mensual.

35. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Cauca

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) Meses y (01) un día

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 31 DE ENERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2023

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($39.872.593)

SUPERVISOR: OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 34.547.293

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO __X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$39.872.593
Valor Ejecutado	$39.872.593
Saldo pendiente de cancelar al contratista	
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientar proceso de formación virtual en la ficha 2675905 Tecnólogo Desarrollo Publicitario, inicia la etapa de inducción el 22 de noviembre al 06 de diciembre de 2022 y la etapa lectiva inicia el 07 de diciembre de 2023 y está programada según cronograma hasta el 19 de agosto de 2024, a esta ficha se fusiono la ficha 2627192 Tecnólogo Desarrollo Publicitario dado la poca cantidad de aprendices, en el mes de junio de 2023 se lleva a cabo la fusión y en este orden de ideas la ficha queda con 62 aprendices, pero se tiene en formación 22 aprendices, 23 aprendices cancelados una vez realizado el comité de evaluación y seguimiento y realizando el debido proceso, 17 aprendices se han retirado voluntariamente. Esta ficha se encuentra en la fase ejecución, los aprendices que están en formación registran algunas evidencias pendientes, pero como la ficha pasa al 2024 los aprendices se pueden nivelar en el desarrollo de las mismas.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha 2721689 Tecnólogo Desarrollo Publicitario, inicia etapa de inducción del 27 de marzo al 16 de abril de 2023, la etapa lectiva inicia el 17 de abril de 2023 y está programada según cronograma hasta el 15 de diciembre de 2024, la ficha inicia con 32 aprendices, pero se tiene en formación 18 aprendices, 12 aprendices cancelados una vez realizado el comité de evaluación y seguimiento y realizado el debido proceso, 02 aprendices se han retirado voluntariamente. Esta ficha se encuentra en la fase planeación, los aprendices que están en formación registran algunas evidencias pendientes, de acuerdo al comité de evaluación y seguimiento los aprendices que fueron citados tienen plazo para quedar al día hasta el 12 de diciembre de 2023 de lo contrario pasan a proceso de deserción, la ficha pasa al 2024 y se espera que los aprendices vayan a la par con el cronograma.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha 2721690 Tecnólogo Desarrollo Publicitario, inicia etapa de inducción del 27 de marzo al 16 de abril de 2023, la etapa lectiva inicia el 17 de abril de 2023 y está programada según cronograma hasta el 15 de diciembre de 2024, la ficha inicia con 40 aprendices, pero se tiene en formación 19 aprendices, 14 aprendices cancelados una vez realizado

el comité de evaluación y seguimiento y realizado el debido proceso, 07 aprendices se han retirado voluntariamente. Esta ficha se encuentra en la fase planeación, los aprendices que están en formación registran algunas evidencias pendientes, de acuerdo al comité de evaluación y seguimiento los aprendices que fueron citados tienen plazo para quedar al día hasta el 12 de diciembre de 2023 de lo contrario van a proceso de deserción, la ficha pasa al 2024 y se espera que los aprendices vayan a la par con el cronograma.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha 2721774 Técnico Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC, inicia etapa de inducción del 27 de marzo al 16 de abril de 2023, la etapa lectiva inicia el 17 de abril de 2023 y está programada según cronograma hasta el 15 de diciembre de 2023, la ficha inicia con 44 aprendices, pero se tiene en formación 18 aprendices, 12 aprendices cancelados una vez realizado el comité de evaluación y seguimiento y realizado el debido proceso, 14 aprendices se han retirado voluntariamente. Esta ficha se encuentra en la fase evaluación y con esta fase ya termina la etapa lectiva, los aprendices que están en formación tienen plazo hasta el 12 de diciembre para subir las actividades pendientes, dado que en los 3 días siguientes todo el equipo ejecutor debe dejar todo al día para que los aprendices puedan dar paso a su etapa productiva, es de tener presente de acuerdo al comité de evaluación y seguimiento los aprendices que fueron citados tienen plazo para quedar al día hasta el 12 de diciembre de 2023 de no estar al día pasan a proceso de deserción.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha 2758499 Técnico Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC, inicia etapa de inducción del 15 de mayo al 29 de mayo de 2023, la etapa lectiva inicia el 30 de mayo de 2023 y está programada según cronograma hasta el 13 de febrero de 2024, la ficha inicia con 39 aprendices, pero se tiene en formación 19 aprendices, 13 aprendices cancelados una vez realizado el comité de evaluación y seguimiento y realizado el debido proceso, 07 aprendices se han retirado voluntariamente. Esta ficha se encuentra en la fase ejecución próxima a iniciar la última fase que corresponde a la evaluación y con esta fase ya termina la etapa lectiva, los aprendices que están en formación registran algunos pendientes, de acuerdo al último comité de evaluación y seguimiento realizado en el mes de noviembre tienen plazo hasta el 12 de diciembre de 2023 para quedar al día, de lo contrario pasan a proceso de deserción, la ficha pasa al 2024 y se espera que los aprendices vayan a la par con el cronograma.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha 2834597 Técnico Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC, inicia etapa de inducción del 11 de septiembre al 25 de septiembre de 2023, la etapa lectiva inicia el 26 de septiembre de 2023 y está programada según cronograma hasta el 09 de junio de 2024, la ficha inicia con 37 aprendices, pero se tiene en formación 33 aprendices, de los cuales 03 aprendices están pendientes de cancelación dado que no aprobaron inducción y se ha realizado todo el debido proceso, 04 aprendices se han retirado voluntariamente. Esta ficha se encuentra en la fase

planeación, los aprendices que están en formación registran algunos pendientes, pero como la ficha pasa al 2024 se espera que los aprendices se nivelen y vayan a la par con el cronograma.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.12.11 17:48:19 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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