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.4508602* del 30 de Enero año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Gustavo Adolfo Salazar Escobar

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: c.c 1061708378

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Informática y Desarrollo de Software, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA además de las obligaciones generales que por su índole y naturaleza del contrato le son propias (ver anexo del contrato), contrae con EL SENA las siguientes:

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 con la programación asignada por Coordinación Académica 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, PARÁGRAFO. 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 relacionadas 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. 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, Centro de Comercio y Servicios Popayán

PLAZO DE EJECUCIÓN: 15 de Diciembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 31 de Enero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de Diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 de Diciembre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE, A) Un primer pago por el valor de Seiscientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($643.333) COP Incluido IVA, por el mes de enero 2023. B) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a septiembre de 2023. C) Un último pago por el valor de Un millón novecientos treinta mil pesos ($1.930.000) COP Incluido IVA, por el mes de octubre 2023.

SUPERVISOR:

OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:

C.C 34547293

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *41.173.333,00*
Valor Ejecutado	$ *41.173.333,00*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ *0*
Saldo a liberar	$ *0*

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Competencia 1: 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Resultados:

593154 - 01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

593151 - 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

593153 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

593152 - 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

PROGRAMA	FICHA	MATRICULADO	APROBADO	POR EVALUAR	CANCELADO	RETIRO	APLAZADO
TECNOLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMACION	2673492	30	26	4	0	0	0

Competencia 2: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

Resultados:

03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS

PROGRAMA	FICHA	MATRICULADO	APROBADO	POR EVALUAR	CANCELADO	RETIRO	APLAZADO
TECNOLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMACION	2673491	51	13	34	2	1	1
	2680967	23	17	0	6	0	0
	2616043	29	24	0	2	2	1

Competencia 3: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

Resultado 1:

593103 - 01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

.

PROGRAMA	FICHA	MATRICULADO	APROBADO	POR EVALUAR	CANCELADO	RETIRO	APLAZADO
TECNOLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMACION	2559637	30	19	2	2	6	1
	2680967	23	17	0	6	0	0
	2502309	29	22	0	3	4	0
	2502319	29	24	0	0	3	2
	2616043	29	23	0	2	3	1

Competencia 3: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

Resultado 2:

593101 - 02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANÁLISIS.

PROGRAMA	FICHA	MATRICULADO	APROBADO	POR EVALUAR	CANCELADO	RETIRO	APLAZADO
TECNOLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMACION	2559637	30	19	2	2	6	1
	2502309	29	22	0	3	4	0
	2502319	29	19	1	3	3	3

Competencia 3: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

Resultado 3:
Determinar las características técnicas de la interfaz gráfica del software adoptando estándares

PROGRAMA	FICHA	MATRICULADO	APROBADO	POR EVALUAR	CANCELADO	RETIRO	APLAZADO
TECNOLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMACION	2616043	29	22	1	2	3	1

Competencia 4: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

Resultado 1:
Planear actividades de construcción del software de acuerdo con el diseño establecido.

PROGRAMA	FICHA	MATRICULADO	APROBADO	POR EVALUAR	CANCELADO	RETIRO	APLAZADO
TECNOLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMACION	2680967	23	17	0	6	0	0
	2616043	29	24	0	1	2	2

Competencia 4: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

Resultado 2: 593107 - 02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

PROGRAMA	FICHA	MATRICULADO	APROBADO	POR EVALUAR	CANCELADO	RETIRO	APLAZADO
TECNOLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMACION	2502309	29	22	0	3	4	0
	2502319	29	18	2	3	3	3

Competencia 4: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

Resultado 2:
593108 - 04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

PROGRAMA	FICHA	MATRICULADO	APROBADO	POR EVALUAR	CANCELADO	RETIRO	APLAZADO
TECNOLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMACION	2502309	29	22	0	3	4	0
	2502319	29	18	2	3	3	3

Según Reporte Sofiaplus.

JUICIOS EVALUATIVOS: reportados en SofiaPlus y entregados en formato solicitado por Gestión de Centros.

Consolidado de horas por ficha:

FICHA	CANTIDAD HORAS
2680967	225
2616043	480

2774315	18
2502309	268
2673491	24
2502319	279
2673492	30
2559637	100
2561080	39
2673488	80
DESARROLLO CURRICULAR	120
OTROS	51

El total de horas ejecutadas durante el contrato fue de **1714** horas.

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: SIx NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENOx REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.12.18 16:28:54 -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