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. 4508983 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Héctor Iván Muñoz Alvear

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 1061691979 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: Logística y Transporte, según las necesidades del servicio, de acuerdo con la asignación realizada por la entidad contratante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar

para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y

Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el

desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Popayán, Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 15/12/2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **31 DE ENERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2023**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 15 de diciembre del 2023

VALOR DEL CONTRATO: $ 38.087.253

SUPERVISOR: OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. : 34.547.293

Valor total del contrato	$ 38.087.253
Valor Ejecutado	$ 38.087.253
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir FPI en el programa de Gestión Logìstica Virtual (territorium) Fichas: 2374591 - 2374789 - 2374810 Competencia: EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. Rap1: Presentar informes de resultados de la verificación, actualización y retroalimentación del desarrollo de los acuerdos entre las Rap2: Rediseñar los procesos logísticos apoyado por tecnologías de la información de acuerdo con los resultados de la evaluación, los Desde el 1 al 28 de febrero de 2023 según RMI en Sofía Plus
Impartir FPI en el programa de Gestión Logìstica Virtual (territorium) Fichas: 2393678 - 2393680 Cpmpetencia1:PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN. Rap: Registrar la información apoyado por tecnologías de información aplicando el inglés al manejo informático de datos dentro del tiem Competencia2:ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES Rap: Documentar los procesos y registros para la verificación de la información entre los actores de la cadena teniendo en cuenta el

Desde el 1 al 31 de marzo de 2023 según RMI en Sofía Plus
Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas: 2721252- 2721253 - 2721254 Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimiento Rap: 'Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. Desde el 1 al 31 de mayo de 2023 según RMI en Sofía Plus
Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas: 2758140- 2758141- 2758142 Competencia1: Rap de Inducción Competencia2: Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación. Rap1: Identificar parámetros de la operación del servicio, de acuerdo con políticas de la organización. Desde el 1 al 30 de junio de 2023 según RMI en Sofía Plus
Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas: 2758140- 2758141- 2758142 Competencia: Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación. Rap1: Identificar parámetros de la operación del servicio, de acuerdo con políticas de la organización. Rap2: Clasificar la información de la operación del servicio de acuerdo con técnicas de investigación Desde el 1 al 31 de julio de 2023 según RMI en Sofía Plus
Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas: 2721252- 2721253 - 2721254 Competencia: Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte Rap1: Definir los recursos para el proceso de distribución de acuerdo con el canal. Rap2: Asignar los recursos de acuerdo con el plan de distribución, procedimientos de la organización y legislación existente. Desde el 1 al 31 de agosto de 2023 según RMI en Sofía Plus
Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas:2721252-2721253-2721254 Competencia: Elaborar el plan de transporte según modos y normativa Rap: Establecer los recursos del plan de Transporte según el acuerdo de productos y servicios. Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas: 2758140- 2758141- 2758142 Competencia: Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte Rap: Definir los recursos para el proceso de distribución de acuerdo con el canal. Desde el 1 al 30 de septiembre del 2023 según RMI en Sofía Plus
Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas:2721252-2721253-2721254 Competencia: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos Rap: Establecer los recursos necesarios para la actividad de recibo y despacho de acuerdo con los requerimientos de la empresa. Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas: 2758140- 2758141- 2758142 Competencia: Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte Rap: Asignar los recursos de acuerdo con el plan de distribución, procedimientos de la organización y legislación existente. Desde el 1 al 31 de octubre del 2023 según RMI en Sofía Plus
Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas:2721252-2721253-2721254 Competencia: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa Rap:IDENTIFICAR LOS MODELOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas: 2758140- 2758141- 2758142 Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información Rap:APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE AC
Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas: 2758140- 2758141- 2758142

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencia: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa Rap: IDENTIFICAR LOS MODELOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD Impartir FPI en el programa de Gestión Integral del transporte Virtual (territorium) Fichas: 2879820 - 2879821-2879822 Competencia: IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA Rap: IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DELSENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y Desde el 1 al 15 de diciembre del 2023 según RMI en Sofía Plus

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: SI_X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENOX__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.12.18 10:40:19 -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