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.4559966

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Derly Alejandra Romero Toro

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:Cedula de ciudadania # 1061761557

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: Salud y Servicios Personales, 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 con 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 precontractuales 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 las 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. Ejecutar las acciones de formación profesional integral asignadas, de acuerdo con la jornada de cada una de las fichas de caracterización de los programas que imparte el Centro de Comercio y Servicios, en los diferentes municipios del departamento del Cauca. 31. Ejecutar las acciones de formación profesional integral, de acuerdo con la red de conocimiento a la que pertenece el programa de formación que le es asignado según la necesidad del centro de Comercio y Servicios, el municipio de atención y previa concertación con la supervisión. 32. 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. 33. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 34. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Departamento del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 DE FEBRERO 2023 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE FEBRERO DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRESPESOSM/CTE.

A) Ocho 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. B) Un último pago por el valor de Un millónveintinueve mil trescientos treinta y tres pesos ($1.029.333) COP incluido IVA, por el mes de octubre de 2023.

1. Prorroga el plazo de ejecución en 67 días, es decir, hasta el 15 de diciembre de 2023 2. Adición de recursos por valor de OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($8.620.667) COP IVA Incluido, para un valor total del contrato de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($40.530.000) que serán pagaderos de la siguiente manera: A) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a Noviembre de 2023. B) Un último pago por el valor de Un millon novecientos treinta mil pesos ($ 1.930.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2023

SUPERVISOR: Olga Lucia Hoyos Astudillo,

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadania: 34547293

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

Valor total del contrato	$ 40.530.000
Valor Ejecutado	$ 40.530.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Apoyo técnico en los programas de Atención Integral a la primera Infancia (AIPI) en las fichas 2561251Timbío, 2659374 piendamo, 2561196 Popayán, 2712139 santander, 2712142 mercaderes, 2712156 piamonte, y, en seguimientos realizando apoyo en las siguientes fichas en etapa productiva 2453682, 2561185, 2561251,2469348,2659374, 2561196, 2712139.

ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA **NOMBRE DEL PROYECTO:** IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA **Ficha:2561251** COMPETENCIA: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial RESULTADO: APORTAR AL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO INFANTIL TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y CARACTERÍSTICAS DE NIÑOS Y NIÑAS Aprendice s matriculados:28 Aprendices retiro voluntario:3 Deserción:6 Aprendices en formación:19
Ficha:2561251 COMPETENCIA: 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA RESULTADO: 495904 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN Aprendices asignados:1

Total horas: 192,80

FICHA:2659374

COMPETENCIA: CUIDAR NIÑAS Y NIÑOS DE ACUERDO CON POLITICAS NACIONALES Y NORMATIVA LEGAL

RESULTADO: 2_DETERMINAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LA RUTA

INTEGRAL DE ATENCIÓN.

3_. ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTALINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURANTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL.

4_REMITIR A LAS FAMILIAS A SERVICIOS COMPLEMENTARIOS FRENTE A CASOS DE VULNERACIÓN SEGÚN LA RUTA DE ACTIVACIÓN DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

COMPETENCIA: ATENDER NIÑAS Y NIÑOS DE ACUERDO PROCESO PEDAGÓGICO.

RESULTADO: 2_PLANEAR PROPUESTA PEDAGÓGICA DE ACUERDO CON LAS DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO INFANTIL.

3_ ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LO PLANEADO .

4_ APORTAR AL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO INFANTIL TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y CARACTERÍSTICAS DE NIÑOS Y NIÑAS

Aprendice s matriculados:25

Aprendices deserción: 8

Aprendices retiro voluntario:7

Aprendices en formación:10

FICHA: 2659374 AIPI

COMPETENCIA: 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADO: 495904 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

Aprendices en formación:10, los cuales fuerón reasignados.

Horas dedicadas: 297,00

FICHA: 2561196

COMPETENCIA: 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADO: 495904 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

Aprendice asignados: 9

HORAS DEDICADAS A LA FICHA:375,10

Ficha:2712139

COMPETENCIA: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial .

RESULTADO: 1. RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y NORMATIVA VIGENTE.

COMPETENCIA: CUIDAR NIÑAS Y NIÑOS DE ACUERDO CON POLITICAS NACIONALES Y NORMATIVA LEGAL

RESULTADO: 1_COMPRENDER LOS ASPECTOS GENERALES DE CUIDADO Y CRIANZA EN LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE

4_ REMITIR A LAS FAMILIAS A SERVICIOS COMPLEMENTARIOS FRENTE A CASOS DE VULNERACIÓN SEGÚN LA RUTA DE ACTIVACIÓN DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

Aprendice s matriculados:26

Aprendices deserción: 2

Aprendices retiro voluntario:0

Aprendices en formación: 25

COMPETENCIA: 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADO: 495904 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

Aprendices asignados:3

HORAS DEDICADAS: 391,7

FICHA:2712142

COMPETENCIA: CUIDAR NIÑAS Y NIÑOS DE ACUERDO CON POLITICAS NACIONALES Y NORMATIVA LEGAL

RESULTADO: 3_ ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTALINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURANTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL.

COMPETENCIA: ATENDER NIÑAS Y NIÑOS DE ACUERDO PROCESO PEDAGÓGICO.

RESULTADO: 3_ ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LO PLANEADO .

Aprendices en formación: 19

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 114,0

FICHA:2712156

COMPETENCIA: CUIDAR NIÑAS Y NIÑOS DE ACUERDO CON POLITICAS NACIONALES Y NORMATIVA LEGAL **RESULTADO:** 3_. ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTALINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURANTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL. 4_REMITIR A LAS FAMILIAS A SERVICIOS COMPLEMENTARIOS FRENTE A CASOS DE VULNERACIÓN SEGÚN LA RUTA DE ACTIVACIÓN DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS. **Aprendices en formación: 14** **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA:180**
FICHA: 2561185 **COMPETENCIA:** 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA **RESULTADO:** 495904 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN Aprendice asignados: 9 HORAS DEDICADAS A LA FICHA:124,60
FICHA: 2453682 **COMPETENCIA:** 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA **RESULTADO:** 495904 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Aprendice asignados: 4 HORAS DEDICADAS A LA FICHA:45,00
FICHA: 2469348 **COMPETENCIA:** 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA **RESULTADO:** 495904 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN Aprendice asignados: 5 HORAS DEDICADAS A LA FICHA:90,00

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_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.12.18 10:22:08 -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