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. No CO1.PCCNTR.5264910 de 01 de agosto del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA Número 88.240.392

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de programas complementarios de modalidad presencial según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del centro de servicios financieros.
2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector
3. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.
4. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.
5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.
6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad.
7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.
8. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades

académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.

9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.
10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA
11. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.
12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.
13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de educación Nacional.
14. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz
15. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.
16. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 19 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE AGOSTO DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **19 DE DICIEMBRE DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:

Cuatro (4) meses y diez y nueve (19) días.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO:

Se fija como valor total para cada contrato la suma de: DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($18.973.500). Incluido Iva.

SUPERVISOR: Diego Alejandro Martínez Rojas

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía Número 11258599.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 18.973.500
Valor Ejecutado	$18.973.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. **Las fichas trabajadas en el transcurso del año fueron:**

   2817661, 2845812, 2849665, 2863874, 2869762 **del programa Cultura de la Contribución en Colombia, total aprendices 146, total horas 240.**

   2814677 **del programa Diseño, liquidación y pago de Nómina, total aprendices 29, total horas 48.**

2832848, 2873606 **del programa Contabilidad reconocimiento de recursos financieros, total aprendices 64, total horas 96.**

2833172, 2842532, 2855687, 2884285, 2888839 **del programa Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel, total aprendices 149, total horas 200.**

Evento realizado Feria Colegio Ciudadela Colsubsidio**, total horas 12.**

Promoción de la coordinación en el Cantón Norte el 01 de diciembre de 2023
Trabajo realizado con el Fondo Nacional de Garantías para revisión de diseños curriculares para ajustar cursos de población a la medida de acuerdo con los requerimientos y planeación de desarrollos curriculares.

Actividades de Apoyo a la Coordinación

Total aprendices atendidos en la vigencia del contrato 388, total horas en la vigencia 596. Todas las fichas están evaluadas y cerradas.

Presentación de la Coordinación de Complementaria en el Cantón Norte

Se realizó la presentación del portafolio de formación complementaria para ser ofrecida a los miembros de las fuerzas militares que se encuentran en proceso de reinserción a la vida civil.

Se genera un importante potencial para la ejecución de cursos de formación complementaria para un grupo de 700 personas aproximadamente interesados en diferentes temáticas que vale la pena trabajarlo a través de convocatorias dirigidas.

Contacto: Jeison Vargas 3156388205.

Reuniones presenciales y virtuales para convenio Sena con el Fondo Nacional de Garantías con el objetivo de realizar unos desarrollos curriculares a la medida para población especifica.

Se revisaron todos los programas elegidos por el Fondo y se establecieron unas categorías por temáticas según las áreas que manifestaron interés.

Esto generó una depuración que ellos realizaron entre 6 diseños elegidos de diferentes áreas para los cuales se requiere aprobación para realización del desarrollo curricular enfocado a los tipos de población objetivo que ellos han definido.

Para esto se realizó una reunión con el Señor Cesar Ballesteros líder de diseño y desarrollo, para lo cual las personas del Fondo definieron fechas y horarios para dicha reunión.

El proceso se encuentra en definición de cronogramas de trabajo para iniciar los desarrollos curriculares.

Mesa de Trabajo para generar estrategias en el 2024 para la formación del Programa Cultura de la Contribución

Se acordó revisar el desarrollo curricular del programa Cultura de la Contribución en Colombia para actualizar y generar mejoras como estrategias para ofertarlo sin depender de la DIAN.

Algunas estrategias que se proponen son:

1. Ofertarlo a Rectores y Coordinadores de Instituciones educativas, valorando la importancia del programa para los jóvenes y para la misma institución, ya que este programa forma en competencias ciudadanas las cuales ayudan a fortalecer dicho conocimiento y en las pruebas saber van a mejorar los resultados de su institución educativa.

2. Valorar la importancia que tiene este programa en lo referente a los mecanismos de participación ciudadana, de los cuáles todos los ciudadanos debemos tener conocimiento en lo referente a los derechos fundamentales de participación y por medio del cual nos permiten la intervención de nosotros como ciudadanos en la conformación, ejercicio y control del poder político.

2. En el transcurso de la vigencia realicé capacitaciones en los siguientes cursos:

CURSO ESPECIAL EN MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIIF

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades se realizaron de manera satisfactoria

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,



DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5264910 de 01 de agosto del 2023

Coordinador Académico

Coordinación de Formación Complementaria

8. Control de cambios

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