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.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4884483 DEL 25 DE ABRIL DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KAREN PAOLA GÓMEZ ALDANA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.069.488.712 de Sahagún

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE LOGISTICA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.

2. Autogestionar formacióncomplementaria y Eventos deDivulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño,presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.

3. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.

4. Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados porla Subdirección de centro y el supervisor del contrato.

5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o losproductos que se le requiera, además del informe mensual deactividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutary evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.

6. Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación

7. Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.

Powered by CamScanner

8. Atender según los requerimientos dela Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisiónde contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.

9. Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando aconocer los resultados de los mismosa los aprendices.

10. Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.

11. Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigacióne innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con elSupervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso deconcertación, se deberá aprobar porlas partes un cronograma de trabajo y entregables.

12. Aplicar los procedimientoscorrespondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con loestablecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.

13. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.

14. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividadcontratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantesla ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo yenfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadaspor los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de RiesgosLaborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad ySalud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA

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

(especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **25 de ABRIL de 2023**

(Día) (Mes) (Año)

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

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 8 MESES Y 15 DIAS, HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($ 27.669.180) M/Cte.

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: BLEYDY ORTEGA VERGARA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía N° 32837709

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$27.669.180
Valor Ejecutado	$27.669.180
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

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

OBLIGACION CONTRACTUAL # 1 Se impartió formación profesional integral; desde el 25 de Abril hasta EL 15 de Diciembre de 2023; en los siguientes programas de Formación: 1. -**2708078-**Comercialización de alimentos; 2-**2708207**- Integración de operaciones logísticas; 3-**2708188**- Integración de operaciones logísticas; 4- **2708200-** Integración de operaciones logísticas; 5- **2555742**- Promotoría en manejo ambiental; 6- **2669429-** Catastro; 7- **2811880-** Monitoreo Ambiental; 8- **2812028-** Monitoreo Ambiental; 9- **2770155-** Comercialización de Alimentos; 10- **2668677-** Monitoreo Ambiental; 11-**2836118**- Complementario Emprendimiento Innovador; 12- **2823343**- Asistencia Administrativa; 13- **2822830-** Comercialización de Alimentos; 14- **2708038**- Monitoreo Ambiental; 15- **2856474-** Complementario Estrategias de Marketing; 16- **2708053-** Monitoreo Ambiental; 17- **2708073**- Promotoría en manejo ambiental; 18- **2881516**- Complementario Estrategias de Marketing; 19- **2803431-** Asistencia Administrativa; 20- **2613718**- Mecanización Agrícola.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 2 Se gestionó y matriculó los cursos complementarios: Emprendimiento Innovador ficha: **2836118;** Complementario Estrategias de Marketing ficha: **2856474;** Complementario Estrategias de Marketing ficha: **2881516.** Se realizó EDT Se realizó el EDT Generación de Cultura para el Emprendimiento **N.º de ficha 281309.** Se realizó el asentamiento de asistencia de los participantes del EDT.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 3 Se asociaron a los aprendices a la ruta de aprendizaje de las siguientes fichas de formación complementaria: Emprendimiento Innovador ficha:

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2836118; Complementario Estrategias de Marketing ficha: **2856474;** Complementario Estrategias de Marketing ficha: **2881516.**
OBLIGACION CONTRACTUAL # 4 Se apoyó en toda la duración del contrato en la divulgación de las Convocatorias de Formación Presencial Titulada, del Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 5 Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Se envió informe mensual de ejecución contractual del mes de Abril al 15 de Diciembre en la página de Secop II
OBLIGACION CONTRACTUAL # 6 En toda la duración del contrato, no se apoyó en la gestión de ambientes de formación.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 7 Se prestó con profesionalismo, compromiso, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 8 Durante los meses que se le dio cumplimiento al contrato de prestación de servicios no fui solicitada por la Subdirección de centro para apoyar en la actividad de supervisión de contratos.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 9 Se realizó la emisión de los juicios evaluativos, las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y se dio a conocer los resultados de las mismas a los Aprendices, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus, dentro de los términos establecidos; de los siguientes programas de formación: 1**- 2708207**- Integración de operaciones logísticas; 2- **2708188**- Integración de operaciones logísticas; 3- **2555742**- Promotoría en manejo ambiental; 4- **2669429-** Catastro; 5- **2811880-** Monitoreo Ambiental; 6- **2812028-** Monitoreo Ambiental; 7- **2770155-** Comercialización de Alimentos 8- **2668677-** Monitoreo Ambiental; 9- **2836118**- Complementario Emprendimiento Innovador; 10- **2708038**- Monitoreo Ambiental; 11- **2856474-** Complementario Estrategias de Marketing; 12- **2708053-** Monitoreo Ambiental; 13- **2708073**- Promotoría en manejo ambiental; 14- **2881516**- Complementario Estrategias de Marketing; 15- **2803431-** Asistencia Administrativa; 16- **2613718**- Mecanización Agrícola.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 10 Se actualizó y se mantuvo en tiempo real el portafolio del instructor correspondiente a los meses desde Abril a Diciembre 15.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 11 Durante los meses que se le dio cumplimiento al contrato de prestación de servicios, no fui solicitada por la dirección de SENNOVA para Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollaron en el centro de formación.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 12 Se reportó las respectivas inasistencias de los aprendices en la plataforma Sofia Plus, en la fichas: **2708207**- Integración de operaciones logísticas; **2708188**- Integración de operaciones logísticas; **2555742**- Promotoría en manejo ambiental; **2669429-** Catastro; **2811880-** Monitoreo Ambiental; **2812028-** Monitoreo Ambiental; **2770155-**

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Comercialización de Alimentos; **2668677-** Monitoreo Ambiental; **2708038**- Monitoreo Ambiental; **2708053-** Monitoreo Ambiental; **2708073**- Promotoría en manejo ambiental; **2803431-** Asistencia Administrativa; **2613718**- Mecanización Agrícola.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 13 Se garantizó el cumplimiento de las Guías de Aprendizaje y los Planes Concertados en las fichas: 1. - **2708078-**Comercialización de Alimentos; 2- **2708207**- Integración de operaciones logísticas; 3- **2708188**- Integración de operaciones logísticas; 4- **2708200-** Integración de operaciones logísticas; 5- **2555742**- Promotoría en manejo ambiental; 6- **2669429-** Catastro; 7- **2811880-** Monitoreo Ambiental; 8- **2812028-** Monitoreo Ambiental; 9- **2770155-** Comercialización de Alimentos; 10- **2668677-** Monitoreo Ambiental; 11- **2836118**- Complementario Emprendimiento Innovador; 12- **2823343**- Asistencia Administrativa; 13- **2822830-** Comercialización de Alimentos; 14- **2708038**- Monitoreo Ambiental; 15- **2856474-** Complementario Estrategias de Marketing; 16- **2708053-** Monitoreo Ambiental; 17- **2708073**- Promotoría en manejo ambiental; 18- **2881516**- Complementario Estrategias de Marketing; 19- **2803431-** Asistencia Administrativa; 20- **2613718**- Mecanización Agrícola.
OBLIGACION CONTRACTUAL # 14 Se dio cumplimiento con las normas de seguridad y salud en el trabajo, impartiendo formación bajo los requerimientos y cuidado integral de mi salud. -No se presentó ningún tipo de incidente o accidente laboral que afectara mi salud física e integral, dentro del proceso de formación.

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__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Bleydy Ortega Vergara

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Powered by CamScanner