PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No: CO1.PCCNTR. 5297121 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Maria Isabel Muñoz Mantilla

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 31.193.147

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando la formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial ya distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- **A.** Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.
- **B.** Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- **C.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.
- **D.** Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos
- **E.** Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
- **F.** Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.
- **G.** Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.
- **H.** Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.
- **I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- **J.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

L. Gestionar certificación de la norma de competencia "Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".

M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Guadalajara de Buga, Centro Agropecuario de Buga (Valle del Cauca)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (04) meses sin exceder del 15 de diciembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **16 DE AGOSTO DE 2023**

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: **16 de agosto al 15 de diciembre de 2023**

)

VALOR DEL CONTRATO: VALOR DEL CONTRATO: DIECISÉIS MILLONES PESOS M/CTE ($ 16,000.000).

Valor y Forma de Pago: El valor del presente contrato es la suma de **DIECISÉIS MILLONES PESOS M/CTE ($ 16,000.000), suma que será pagada de la siguiente manera:**

a) Un pago correspondiente al mes de agosto por valor de DOS MILLONES PESOS M/CTE ($ 2,000.000)

b) Tres (03) mensualidades de septiembre a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno.

c) Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000)

SUPERVISOR: José Julián Mosquera Martínez

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC 76. 332.374

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$16.000.000
Valor Ejecutado	$16.000.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en Ejercer los Derechos Fundamentales en el Trabajo a las siguientes fichas:

Tituladas:

F: 2741147 F: 2721719 F: 2713636 F: 2673755 F: 2803416 F: 2758407 F: 2745054 F: 2758386 F: 2721813

Complementaria:

F: 2864576 F: 2841653 F: 2835880

Como evidencia del desarrollo de la formación profesional integral se cuenta con los siguientes espacios creados por la coordinación en donde se organizan los elementos que permitan ejecutar la formación de acuerdo con el procedimiento ejecución de la FPI:

Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada Instructor:
https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cbolanosb_sena_edu_co/Documents/CONTRATISTAS%20COMERCIO%202023/Mar%C3%ADa%20Isabel%20Mu%C3%B1oz%20Mantilla/1.%20Ejecutar%20FPI/Portafolio%20del%20instructor?csf=1&web=1&e=tehZOg.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Planeación de la formación: Enlace de la Planeación 4. **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cbolanosb_sena_edu_co/Documents/CONTRATISTAS%20COMERCIO%202023/Mar%C3%ADa%20Isabel%20Mu%C3%B1oz%20Mantilla/1.%20Ejecutar%20FPI/Planeaci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=c5mVlc**
B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales. **Desarrollo curricular:** Enlace a la carpeta de planeación de cada programa en el cual ha participado de acuerdo a las fichas mencionadas anteriormente. Planeación de la formación
C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. Durante los meses objeto de informe no se realizó esta actividad.
D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.
E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor. - **Plataforma Territorium:** Enlaces y pantallazos de la plataforma Territorium para las fichas que se ejecutaron durante la ejecución del contrato.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

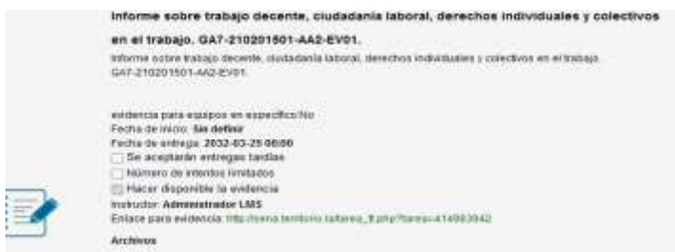
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2741147 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



2721719 CHOCOLATERÍA



2713636 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



2803416 CUIDADO BÁSICO DE PERSONAS CON DEPENDENCIA FUNCIONAL



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2758407 SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS



2745054 EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS



2758386 ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2721813 OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR



2864576 EJERCER LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
TL Gestión Logística Ficha: 2826399



284111653 EJERCER LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
TL Gestión del Talento Humano Ficha: 2562032



2835880 EJERCER LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

TL Seguridad y Salud en el Trabajo Ficha: 2562114



F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos. Como evidencia se comparte enlace de carpeta de desarrollo curricular donde reposa el material usado como estrategia didáctica innovadora que permitió la motivación de los aprendices para su permanencia.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cbolanosb_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1689566654868&or=OWA%2DNT&cid=be0ff202%2D80d6%2De794%2D33fe%2D1cc4ccb7f8a3&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcbolanosb%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATISTAS%20COMERCIO%202023%2FMar%C3%ADa%20Isabel%20Mu%C3%B1oz%20Mantilla%2F1%2E%20Ejecutar%20FPI%2FPortafolio%20del%20instructor&view=0

G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades. Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la participación en los eventos organizados por bienestar al aprendiz.

Para el periodo de la ejecución de este contrato no se realizó esta actividad.

H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Alimentar la carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica. Como evidencia o producto se entrega el enlace del Drive por instructor (informes mensuales contratistas comercio y servicios) GC y GF:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cbolanosb_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1689566654868&or=OWA%2DNT&cid=be0ff202%2D80d6%2De794%2D33fe%2D1cc4ccb7f8a3&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcbolanosb%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATISTAS%20COMERCIO%202023%2FMar%C3%ADa%20Isabel%20Mu%C3%B1oz%20Mantilla%2F1%2E%20Ejecutar%20FPI%2FPortafolio%20del%20instructor&view=0
I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Como evidencia se comparten enlaces de las actas de comité de seguimiento y evaluación y equipo ejecutor, realizadas a las diferentes fichas: Para el periodo de la ejecución de este contrato no se realizó esta actividad.
J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. 
K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Divulgar mes a mes y trimestralmente a través de redes sociales y correo institucional la oferta de complementarias y tituladas cuando esto sea solicitado por la coordinación académica, coordinación de formación o subdirección de centro. Como productos o evidencia de esta obligación se muestran pantallazos de la divulgación del portafolio en diferentes redes sociales:



L. Gestionar certificación de la norma de competencia *""Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo". – Nivel Avanzado.* Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia laboral relacionadas con la FPI. Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la certificación en la competencia laboral mencionada.



M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados. Como producto o evidencia se presentan los enlaces a los portafolios del instructor donde se encuentra la carpeta de juicios de evaluación donde reposan los reportes de juicios de evaluación de cada ficha en la competencia y resultados programados.

Tituladas:

F: 2741147 F: 2721719 F: 2713636 F: 2673755 F: 2803416 F: 2758407 F: 2745054 F: 2758386 F: 2721813

Complementaria:

F: 2864576 F: 2841653 F: 2835880

Enlace del portafolio con cada ficha y los resultados evaluados.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cbolanosb_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1689566654868&or=OWA%2DNT&cid=be0ff202%2D80d6%2De794%2D33fe%2D1cc4ccb7f8a3&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcbolanosb%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATIS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

TAS%20COMERCIO%202023%2FMar%C3%ADa%20Isabel%20Mu%C3%B1oz%20Mantilla%2F1%2E%20Ejecutar%20FPI%2FPortafolio%20del%20instructor&view=0
N . Se realiza curso para actualizar la certificación de Integralidad, transparencia y la lucha contra la corrupción, se obtiene certificación. 

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 ___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

José Julián Mosquera Martínez
Supervisor(A) Contrato Nº CO1.PCCNTR. 5297121 del año 2023
Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico