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.PCC4885604 DEL 25 DE ABRIL DEL 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDREA ESTEFANIA CRUZ CANTERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.073.824.325 de San pelayo

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR DE CORDOBA EN EL AREA AMBIENTAL- GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA.

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 formación complementaria y Eventos de Divulgación 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 por la 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 los productos que se le requiera, además del

informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y 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.

8. Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de 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 Sena sofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a 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 investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.

12. Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamentodel 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, enespecial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 MESES Y 20 DIAS

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

(Día) (Mes) (Año)

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

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($ 27.669.180) M/Cte., el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) UN pagos de Abril por valor de SETESCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 718.680) Y Siete pagos Mayo- Noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROSCIENTOS PESOS ($ 3.593.400) C/U y un ultimo pago del mes de Diciembre por valor de ($ 1.796.700) UN MILLON SETESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETESCIENTOS PESOS.

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

SUPERVISOR: Bleydy Ortega Vergara

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 32837709

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

Se impartió formación profesional integral en el programa Monitoreo Ambiental ficha 2708081, ficha 2708053 y la ficha 2708081.

Se impartio formacion profesional integral en el program Promotoria en manejo ambiental ficha 2708073, ficha 2555741

Se impartió formación profesional integral en el programa Producción agropecuaria ficha 2668663 y la ficha 2708021.

Se impartió formación y se gestionó EDT ficha 278948

Se impartió formación profesional integral en el programa Conservación de recursos naturales ficha 2770185

Se impartió formación en el complementario Emprendimiento en Unidades productivas fichas 2824925 y la ficha 2858720.

Se impartió formación profesional integral en el programa Piscicultura ficha 2849128

Se impartió formación profesional integral en el programa Construcción de edificaciones ficha 2708410.

Se impartió formación profesional integral en el programa Integración de operaciones Logísticas ficha 2708207 y la ficha 2821870. Se impartió formación en el complementario Manejo de cultivos en agricultura urbana ficha 2873624.
Se ejecutaron las acciones de formación y competencias asociadas a los programas de formación titulada y complementaria presencial. Se asociaron a la ruta de aprendizaje todos los aprendices matriculados para los programas de formación técnica presencial. Se elaboraron las guías de aprendizaje de todas las competencias asignadas y sus respectivos RAP en cada una de las fichas ejecutadas. Así mismo se elaboró el material de formación con su respectiva planeación pedagógica y el proyecto formativo. Se realizó la respectiva orientación e implementación de las guías aprendizaje de los programas de formación complementaria presencial. Se apoyó la divulgación de la oferta titulada y complementaria durante la vigencia 2023 y la consecución de aprendices para la formación complementaria. Se Participó activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos mediante la apertura de cursos complementarios y EDT Se realizó el seguimiento y retroalimentación a cada aprendiz de formación presencial y virtual, mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje de las guías de aprendizaje, y sesiones en línea. Se entregaron de manera oportuna todos los reportes de ejecución según orientación del supervisor. Se realizó el juicio evaluativo en el aplicativo Sofía plus de todos los programas de formación complementaria y titulada presencial y virtual de las fichas asignadas que se mencionaron anteriormente. Se registró en el drive las evidencias del portafolio del instructor las evidencias de formación presencial y todos los soportes inherentes de forma oportuna. Se realizó proceso de deserción en aprendices de formación titulada que cumplían con los requisitos de deserción.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

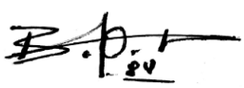
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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