PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.5296596 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Hernán Darío Marín Isaza

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 94356876 de Andalucía

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a 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 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 los mismos 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

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 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: cuatro (4) meses, hasta el 15 de diciembre de 2023, sin exceder el 15 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.00.000).

SUPERVISOR: HÉCTOR HERNÁN LÓPEZ MÉNDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 14.894.306

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

1. 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 las fichas:

2714347, 2825836, 2673754, 2796376, 2503972

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: Informes mensuales contractuales:

Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/hhlopez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fhhlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%202023%2FINFORMES%20MENSUALES%202023&ct=1694711354040&or=OWA%2DNT&cid=cca0a009%2Dc9b7%2D2f68%2D6740%2D86296bf827bd&ga=1&WSL=1

2. 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.

Como evidencia se copian el enlace de los informes contractuales OneDrive, información que se encuentra en otras evidencias: Informes de agosto a diciembre de 2023

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/hhlopez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fhhlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%202023%2FINFORMES%20MENSUALES%202023&ct=1694711354040&or=OWA%2DNT&cid=cca0a009%2Dc9b7%2D2f68%2D6740%2D86296bf827bd&ga=1&WSL=1

3. 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.

Como evidencia se copian el enlace de los informes contractuales OneDrive, información que se encuentra en otras evidencias: Informes de agosto a diciembre de 2023

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/hhlopez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fhhlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%202023%2FINFORMES%20MENSUALES%202023&ct=1694711354040&or=OWA%2DNT&cid=cca0a009%2Dc9b7%2D2f68%2D6740%2D86296bf827bd&ga=1&WSL=1

4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Para el presente año no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

5. 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.

Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus.

Como evidencia se copian el enlace de los informes contractuales OneDrive, información que se encuentra en otras evidencias: Informes de agosto a diciembre de 2023

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/hhlopez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fhhlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%202023%2FINFORMES%20MENSUALES%202023&ct=1694711354040&or=OWA%2DNT&cid=cca0a009%2Dc9b7%2D2f68%2D6740%2D86296bf827bd&ga=1&WSL=1

6. 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 copian el enlace de los informes contractuales OneDrive, información que se encuentra en otras evidencias: Informes de agosto a diciembre de 2023

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/hhlopez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fhhlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%202023%2FINFORMES%20MENSUALES%202023&ct=1694711354040&or=OWA%2DNT&cid=cca0a009%2Dc9b7%2D2f68%2D6740%2D86296bf827bd&ga=1&WSL=1

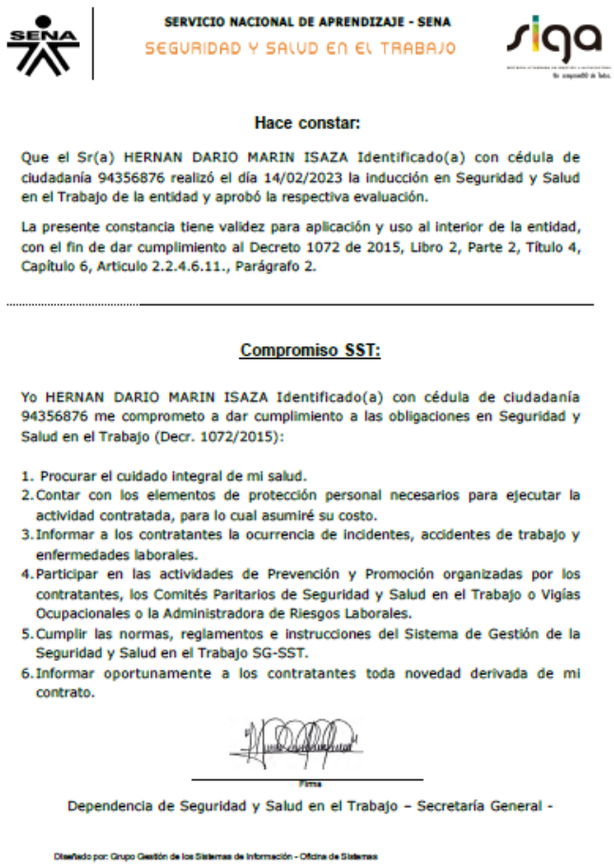
7. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades.

Como evidencia se copian el enlace de los informes contractuales OneDrive, información que se encuentra en otras evidencias: Informes de agosto a diciembre de 2023 **https://sena4-my.sharepoint.com/personal/hhlopez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fhhlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%202023%2FINFORMES%20MENSUALES%202023&ct=1694711354040&or=OWA%2DNT&cid=cca0a009%2Dc9b7%2D2f68%2D6740%2D86296bf827bd&ga=1&WSL=1**
8. 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 Como evidencia se copian el enlace de los informes contractuales OneDrive: Informes de agosto a diciembre de 2023 **https://sena4-my.sharepoint.com/personal/hhlopez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fhhlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%202023%2FINFORMES%20MENSUALES%202023&ct=1694711354040&or=OWA%2DNT&cid=cca0a009%2Dc9b7%2D2f68%2D6740%2D86296bf827bd&ga=1&WSL=1**
9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Como evidencia se copian el enlace de los informes contractuales OneDrive, información que se encuentra en otras evidencias: Informes de agosto a diciembre de 2023 **https://sena4-my.sharepoint.com/personal/hhlopez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fhhlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%202023%2FINFORMES%20MENSUALES%22**

023&ct=1694711354040&or=OWA%2DNT&cid=cca0a009%2Dc9b7%2D2f68%2D6740%2D86296bf827bd&ga=1&WSL=1

10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Documentos institucionales en los formatos actualizados de acuerdo con compromiso y Certificado de inducción y reinducción SST aplicativo Si contratistas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) HERNAN DARIO MARIN ISAZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 94356876 realizó el día 14/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo HERNAN DARIO MARIN ISAZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 94356876 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré 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 de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

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

Se realizó la respectiva divulgación de la oferta en las fechas requeridas por el centro de formación.

12. 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”.

Se está en proceso de gestión para la actualización

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

Como evidencia se copian el enlace de los informes contractuales OneDrive, información que se encuentra en otras evidencias: Informes de agosto a diciembre de 2023.

Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/hhlopez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fhhlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%202023%2FINFORMES%20MENSUALES%202023&ct=1694711354040&or=OWA%2DNT&cid=cca0a009%2Dc9b7%2D2f68%2D6740%2D86296bf827bd&ga=1&WSL=1

14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se asiste a las diferentes reuniones programadas por la coordinación académica.

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

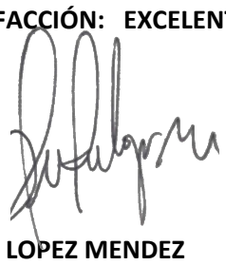
De acuerdo con lo establecido en el contrato No. CO1.PCCNTR.5296596 del año 2023y de acuerdo con el punto anterior donde se evidencia el desarrollo de las acciones por parte del contratista, se informa que las actividades se realizaron y cumplieron satisfactoriamente.

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,



HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ

CC. 14.894.306 Supervisor

Contrato No. CO1.PCCNTR 4552716 del 3 de febrero de 2023

Coordinador Académico

8. Control de cambios

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

Versión: 05
Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	Hernan Dario Yarin Isaza			**IDENTIFICACIÓN**	
CIUDAD	Buga	**FECHA**	11-11-2023	**REGIONAL**	Valle	94356876
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	Centro Agropecuario de Buga				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	No. CO1.PCCNTR.5296596 Diciembre 15/2023				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		Hugo Fernando Latorre Muñoz	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Kery Paola Torres Solis	K Torres
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		Kery Paola Torres Solis	K Torres.
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		DAF	
CONTABILIDAD		Lady Tatiana [illegible]	
TESORERIA		Elizabeth Sanchez PAT	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Hector Lopez	
BIBLIOTECA		KATHERINE ARENAS RIOS	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		Hector Lopez	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista

Powered by CamScanner