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.PCCNTR.5256797 1/08/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Andrea Lizarazo Grisales

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 1.114.061.399 de San Pedro (Valle)

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:

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.

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.

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.

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

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.

6. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

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 estos en dichas actividades.

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.

9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

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

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

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”.

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

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: cuatro (4) meses y quince (15) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE AGOSTO DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 01 de agosto de 2023 al 15 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2023 por CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000).
Adición: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.5256797 hasta el 15 de diciembre 2023, también las partes convienen adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR.5256797

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

de 2023 en la suma de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000), el valor total del Contrato suma DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

SUPERVISOR: HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 14.894.306

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

Valor total del contrato	$18.000.000
Valor Ejecutado	$18.000.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ ……

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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

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: 2821422-2821433-2821430-2821431-2842755-2842756-2842758-2842759-2863979 – 2863980 – 2863981 – 2863982-2897231 – 2897232 – 2897243 – 2897244.

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: One Drive de informe mensuales

Informes de agosto a diciembre de 2023

ANDREA LIZARAZO

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.

Se participó activamente en reuniones de área u otras, encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores.

Actividad 1: Reunión Virtual.
Fecha: 10/08/2023.
Líder que lo convoca: Héctor Hernan López
Descripción de la actividad desarrollada: Inicio de labores instructores virtuales

Actividad: Reunión virtual
Fecha: 31 de agosto
Convoca: Fernando Bolaños
Descripción de la actividad desarrollada: Bienvenida Instructores nuevos

Actividad: Reunión virtual
Fecha: 18 de septiembre
Convoca: Fernando Bolaños
Descripción de la actividad desarrollada: Programación instructores

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.

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

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, TEAMS, 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.

En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofía plus de las horas de otras actividades de acuerdo con la programación y asignación establecida por la coordinación académica.

Se realiza la gestión en la plataforma territorium de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.

Se realiza la gestión en la actualización mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados.

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

ANDREA LIZARAZO

6. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

Se desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas entre las que se encuentran:

- Conferencias de apoyo a los aprendices en su formación.

- Mensajes por la herramienta LMS del Sena para retención de aprendices.

- Email para los aprendices recordándoles sus evidencias faltantes.

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

ANDREA LIZARAZO

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.

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

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.

Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.

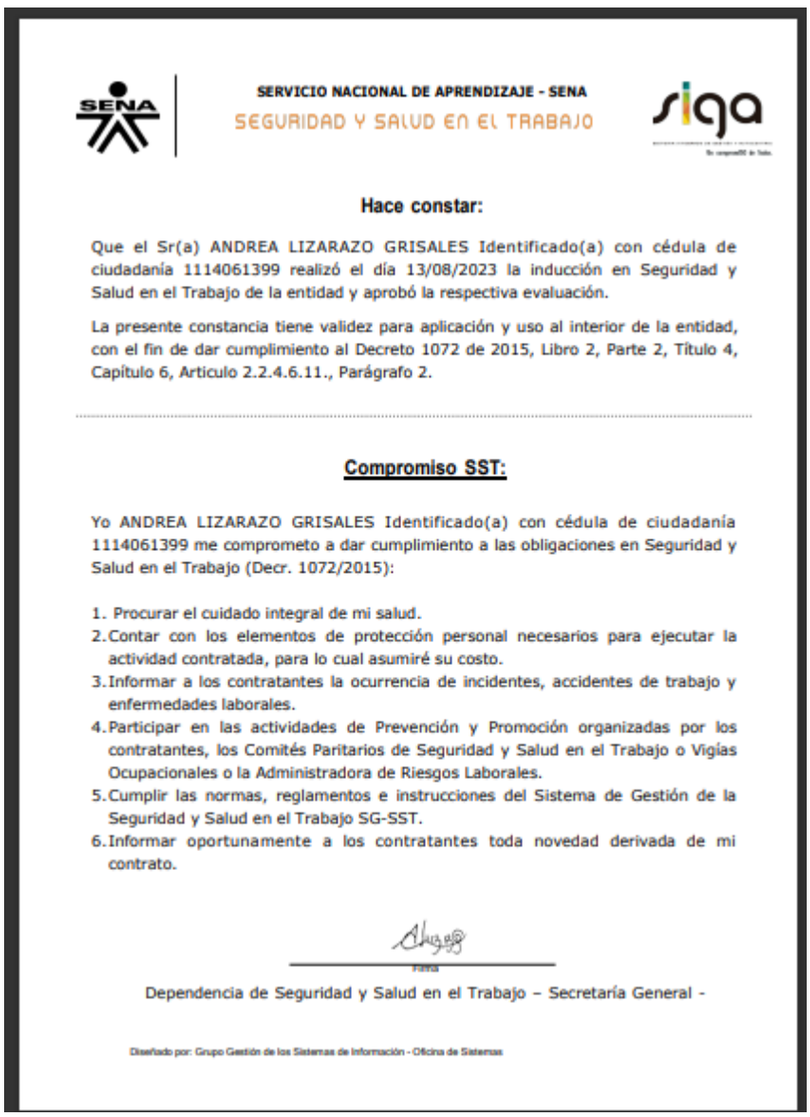
ANDREA LIZARAZO

9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Se realiza seguimiento periódico de los aprendices informado al coordinador académico situaciones que se identifiquen que van en contravía al reglamento del aprendiz y se soporta en actas individuales y/o de equipo ejecutor.

ANDREA LIZARAZO

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANDREA LIZARAZO GRISALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1114061399 realizó el día 13/08/2023 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 ANDREA LIZARAZO GRISALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1114061399 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.

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

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 encuentra en proceso

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

Se evalúa y se retroalimenta en la plataforma Territorium las evidencias que hacen parte de la formación virtual en los programas: Programa de formación complementaria virtual:

- Acciones de prevención y manejo de las violencias de género – Fichas 2821422-2821433
- Atención integral de urgencias a víctimas de ataque con agentes químicos – Fichas 2821430-2821431
- Acciones de prevención y manejo de las violencias de género - Fichas 2842755-2842756-2842758-2842759
- Atención integral de urgencias a víctimas de ataque con agentes químicos - Fichas 2863979 – 2863980 – 2863981 – 2863982
- Actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST – Fichas 2897231 – 2897232 – 2897243 – 2897244

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

Para el presente año no se desarrollaron actividades para esta obligación

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 X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5256797 1/08/2023

Coordinador Académico

8. Control de cambios

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