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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES No 0364 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOAN PAUL GONZALEZ BUITRON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1024502005 C.C

OBJETO DEL CONTRATO : Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación del Centro Agroforestal y acuícola Arapaima específicamente en la oferta del Programa FIC (Fondo para la Industria y la Construcción), así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia 3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. 4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los

resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA. 6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. 7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. 8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 9. Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje 12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.16. 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 programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. 20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales,

catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.28. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA. (Especificas del Contracto)

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA

PLAZO DE EJECUCIÓN: SIETE (7) MESES Y DIEZ (10) DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **_05_ DE _MAYO_ DE __2023___**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **_15_ DE _DICIEMBRE_ DE __2023__**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 15 de diciembre de 2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($29.768.196). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de mayo 2023 por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.262.268) b) seis (06) pagos iguales por los meses de junio a noviembre 2023 por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.077.835) c) un último pago correspondiente al mes de diciembre 2023 por un valor de DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($2.038.918)

Valor total del contrato	$ 29.768.196
Valor Ejecutado	$ 29.768.196
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUPERVISOR: JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMAN

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 87.716.006 CC de Ipiales

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.)*

De acuerdo con lo establecido en el contrato 0195-2023, entre el instructor y el Centro de formación Agroforestal y Acuícola Arapaima, a continuación, se describen los Técnicos y Cursos Complementarios de formación, impartidos mediante formación profesional integral durante el

periodo del 05 de mayo de 2023, hasta el 15 de diciembre de 2023, en el municipio de Valle del Guamuez (Putumayo):

TECNICOS

Ficha:	2712012
Programa:	TECNICO ASISTENCIA EN FUNCION PUBLICA
Código Programa y versión:	134135 V1
Fecha de inicio:	05 de mayo de 2023
Fecha de fin:	16 de julio de 2024
Numero de Celular Instructor	3112763101

Ficha:	2671099
Programa:	TECNICO MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS
Código Programa y versión:	838318V1
Fecha de inicio:	25 de mayo de 2023
Fecha de fin:	31 de mayo de 2023
Numero de Celular Instructor	3112763101

Ficha:	2712032
Programa:	OPERACION TURISTICA LOCAL
Código Programa y versión:	633100 v1
Fecha de inicio:	12 de mayo de 2023
Fecha de fin:	16 de mayo de 2023
Numero de Celular Instructor	3112763101

Ficha:	2712300
Programa:	TECNICO EN PROGRAMACION EN SOFTWARE.
Código Programa y versión:	233104 V2
Fecha de inicio:	17 de junio de 2023
Fecha de fin:	22 de junio de 2023
Numero de Celular Instructor	3112763101

Ficha:	2671113
Programa:	TÉCNICO EN SISTEMAS
Código Programa y versión:	233101 V1
Fecha de inicio:	24 de agosto de 2023
Fecha de fin:	31 de agosto de 2023
Numero de Celular Instructor	3112763101

Ficha:	2713301
Programa:	TECNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS
Código Programa y versión:	733402 V1
Fecha de inicio:	20 de septiembre de 2023
Fecha de fin:	25 de septiembre de 2023
Numero de Celular Instructor	3112763101

Ficha:	2712300
Programa:	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS
Código Programa y versión:	838318 V1
Fecha de inicio:	15 de septiembre de 2023
Fecha de fin:	20 de septiembre de 2023
Numero de Celular Instructor	3112763101

COMPLEMENTARIOS

JUNIO

1. FICHA	2785511
PROGRAMA	ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
FECHA	23 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2023
HORAS	48

JULIO

2. FICHA	2805693
PROGRAMA	ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
FECHA	17-22 DE JULIO DE 2023
HORAS	48
3. FICHA	2805701

PROGRAMA	PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS
FECHA	25 DE JULIO AL 2 DE AGOSTO DE 2023
HORAS	48

AGOSTO

4. FICHA	2825683
PROGRAMA	ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
FECHA	21-29 E AGOSTO DE 2023
5. FICHA	2805701
PROGRAMA	PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS
FECHA	25 DE JULIO AL 2 DE AGOSTO DE 2023

OCTUBRE

6. FICHA	2869332
PROGRAMA	INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS
FECHA	24 – 31 DE OCTUBRE DE 2023
HORAS	40

NOVIEMBRE

7. FICHA	2891776
PROGRAMA	LIDERAZGO EFECTIVO
FECHA	20 – 28 NOVIEMBRE DE 2023
HORAS	48

8. FICHA	2891779
PROGRAMA	CIENCIAS BASICAS EN MATEMATICAS Y FISICA
FECHA	21 – 28 NOVIEMBRE DE 2023
HORAS	48

9. FICHA	2891773
PROGRAMA	EMPRENDIMIENTO DIGITAL
FECHA	27 DE NOVIEMBRE AL 4 DE DICIEMBRE DE 2023
HORAS	50

DICIEMBRE

10. FICHA	2899045
PROGRAMA	CIENCIAS BASICAS EN MATEMATICAS Y FISICA
FECHA	05 – 12 DICIEMBRE DE 2023
HORAS	48

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ASISTENCIA

1219 horas de formación complementaria y formación titulada.
56 horas por otras actividades

A continuación, se detallan otras actividades realizadas durante la ejecución del contrato:

Asistencia a reuniones:

- Reunión de inducción
- Participación día del aprendiz
- Reunión re inducción

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La ejecución de actividades del contrato y las dispuestas por el ordenador del gasto y supervisor de contrato fueron realizadas por el contratista de forma excelente.

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,



JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMAN
CC.88716006
Supervisor Contrato Nº 0364 -2023

8. Control de cambios

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