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.4885031) del año (2023)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Iván René Zúñiga Villadiego

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1068816628

OBJETO DEL CONTRATO: prestar los servicios personales de carácter temporal de instructores para impartir formación integral presencial en el programa oferta regular del centro agropecuario y de biotecnología el porvenir de córdoba

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 Sofia plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de estos 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 reglamento del 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, en especial, 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: Montería Córdoba – Centro Agropecuario y Biotecnología el Porvenir

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__25_____ DE ___Abril ___ DE__2023_____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__15___ DE _Diciembre____ DE __2023_____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: _____ Del 25 al 30 de abril y del 01 al 15 de diciembre

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: de $27.669.180 IVA incluido

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: __ JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA_____

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____CC. __ 78.713.475_____

(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	$27.669.180 .
Valor Ejecutado	$25.153.800
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.515.380
Saldo a liberar	$ 2.515.380

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.)*

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)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realizaron la planeación pedagógicas, diseño de guía de aprendizajes, se impartió formación, se registraron asistencia e inasistencias y planes concertados de actividades de las siguientes fichas:

- ✓ Tecnólogo en producción agrícola (2773267)
- ✓ Técnico en producción agropecuaria (2708063)
- ✓ Técnico en producción agropecuaria (2708105)

Se autogestionó la formación complementaria, se realizaron guías de aprendizajes, se impartió la formación, se realizó plan concertado de actividades de las siguientes fichas complementarias

- ✓ Buenas practicas agrícolas (2841700)
- ✓ Manejo en la nutrición de cultivos agrícolas (2865487)
- ✓ Manejo en la nutrición de cultivos agrícolas (2840120)
- ✓ Agricultura urbana (2775995)
- ✓ Manejo en la nutrición de cultivos agrícolas (2881645)
- ✓ Manejo en la nutrición de cultivos agrícolas (2881633)
- ✓ EDT (278929)

Se apoyó proceso de convenios interinstitucionales con las empresas y/o organizaciones publico privadas

- ✓ Minerals Córdoba : se gestionaron complementarios que impartieron instructores programados por el coordinador
- ✓ Reforesta dora del Sinú: Con quienes se gestionó las fichas (2881645 y 28816633)
- ✓ ARN : con quien se gestionó la ficha (2865487)
- ✓ SENA – AGROSAVIA: con quien se gestiono la ficha : Técnico en cacao en el municipio de Valencia (2899844-)

Se mantuvo actualizada la información de las fichas en el drive creado para tal actividad y asignado por el supervisor del contrato.

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,



JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ GUERRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4885031
COORDINADOR ACADÉMICO

8. Control de cambios

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