PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _CO1.PCCNTR.4711485 del 09 de marzo de 2023_

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SERGIO ANDRES TORRES MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1101684353

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de integración de enseñanza, de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 10.Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente-Vélez

PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 meses (especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)
Adición: 85

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de marzo de 2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10/10/2024

VALOR DEL CONTRATO:

Valor inicial: $22.800.000;

Valor adicionado: $1.266.667;

Valor total: VEINTICUATRO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS $24.066.667 M/CTE

SUPERVISOR:

Martha Rueda Moncada

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC.28033958

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$24.066.667.**	**$24.066.667.**
Valor ejecutado	**$24.066.667.**	**$24.066.667.**
Saldo pendiente de cancelar al contratista	**$00**	**$00**
Saldo a liberar	**$00**	**$00**

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.)*

Ejecución de formación para los siguientes cursos complementarios:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2733692 - ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION 2771005 - HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS 2788755 - HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS 2733678 - ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION 2806728 - ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO 2806729 - CONSTRUCCION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE INTEGRANDO TIC 2788757 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS 2788754 - HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS 2733693 - ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION 2771003 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS 2830092 - METODOLOGIA STEM: DIDACTICAS ACTIVAS Y ROLES EN EL AULA 2770990 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS 2753179 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS 2830091 - ACERCAMIENTO A LA METODOLOGIA STEM: QUE ES E IDEAS PARA IMPLEMENTARLA 2753177 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS 2733691 - ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION 2771004 - HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS 2753183 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS 2788758 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS 2753182 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS 2806730 - ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION 2806731 - ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION TOTAL, HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: **960,00**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista ejecutó las obligaciones contractuales a satisfacción con cumplimiento de los objetivos del programa de formación complementaria y apoyo al logro de las metas asignadas al centro de formación CGAO. Realizó las actividades de manera oportuna, eficaz, con proactividad de acuerdo con las necesidades de los clientes y población objetivo, realizó acciones efectivas sin truncar o poner en riesgo el cumplimiento del objeto del contrato o de su finalidad, Atendió las recomendaciones del supervisor, presentó los informes requeridos según los avances de las actividades y/o recomendaciones dadas por el supervisor del contrato, atendió un promedio de 106 horas mensuales directas a la formación. *Certifico que la contratista acreditó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y A.R.L hasta el mes de noviembre de 2023, encontrándose al día de acuerdo con el decreto 1273 del 2018.* (*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

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