PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559634 DEL 05 DE FEBRERO DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC No. 13959117 de Vélez Santander

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada en el área administrativa, de acuerdo con lineamientos institucionales y 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: Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO

PLAZO DE EJECUCIÓN: 309 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **06 DE FEBRERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **16 DE ABRIL DE 2024**

VALOR DEL CONTRATO:
Valor inicial: TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($30.400.000)
Valor Adición: OCHO MILLONES SETENCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 8.740.000)
Valor total TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($39.140.000)

SUPERVISOR: VILMA VILA HERREÑO PARDO
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 52.093.344
SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 39.140.000**	**$ 39.140.000**
Valor ejecutado	**$ 39.140.000**	**$ 39.140.000**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$ 0**	**$ 0**
Saldo para liberar	**$.0**	**$.0**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Planear, diseñar, impartir y evaluar las actividades de aprendizaje de formación titulada en las fichas:

Ficha	Competencia
2397056	Proponer alternativas de solución que Contribuyan al Logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización
2557643	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización
2617760	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización
2712138	Inducción a la formación profesional Integral
2712138	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución Política y los convenios internacionales.
2644608	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
2712138	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
2712138	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
2711984	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
2617609	Emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal
2773263	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización
2617760	Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios
2672020	Emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal
2672102	Emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal
2711907	Emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal
2617760	Proponer alternativas de solución que Contribuyan al Logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización
• Realizar seguimiento de 16 etapas prácticas	
• Participar en la promoción y divulgación de las diferentes ofertas de formación del Centro en el año 2023	

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Participar de las reuniones mensuales de planeación del grupo ejecutor administrativo

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Certifico que el/la contratista acreditó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y A.R.L encontrándose al día de acuerdo con el decreto 1273 del 2018.

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

Vilma Vila Herreño

VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR DEL CONTRATO