PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559699 DEL 5 DE FEBRERO DEL 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 63.437.513 de Vélez

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 contable y financiera, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente por el CGAO SENA Regional Santander

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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 DIAS

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **25 DE ABRIL DE 2024**

VALOR DEL CONTRATO:
VALOR INICIAL: TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($30.400.000)
VALOR ADICIÓN: OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($8.740.000)
VALOR TOTAL: TREINTA 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 a liberar	**$0**	**$0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Se ejecutó actividades de formación ficha, 2672141 tecnólogo en gestión contable y de información financiera y el Técnico en Contabilizaciones de

operaciones comerciales Ficha 2773112.
2. Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje.
3. Se evaluó los juicios valorativos en las diferentes fichas durante el proceso de formación.
4. Apoyo en las diferentes ofertas del CGAO
5. Entrega del informe y de juicios valorativos de las diferentes fichas.
6. Trabajo en ambientes de formación con los elementos y equipos de la institución
7. El registro de las inasistencias de los aprendices
8. Citaciones a comité de los Aprendices que incumplen el reglamento
9. Correos enviados del inicio de seguimientos de etapas prácticas y los correos recibidos.
10. Creación del portafolio del instructor en el correo Sena
11. Manejo adecuado del ambiente y postura de los aprendices en formación
12. Manejo del correo institucional.

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