PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4559599 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JANET MONJE FIERRO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 26.648.68

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar la Formación profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.

2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).

3. 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.

4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área Temática objeto del contrato.

6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

7. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones.

9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales d formación y uso de materiales de formación. una vez finalizado, quedar paz y salvo con el Almacén.

10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fecha establecidas por el centro

11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.

13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.

15. Realizar el pago de estampilla PRO- UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5%
el valor del contrato.

16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento de objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Florencia, Cartagena del Chaira, Solita, Solano, Puerto Rico, El Doncello, Milán, El Paujil, La Montañita, Valparaíso, Curillo, San José del Fragua, Albania, Belén de los Andaquíes, Morelia, San Vicente del Caguán.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 339Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 de abril de 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($43.102.500) M/CTE

SUPERVISOR: ALBA LUZ MENDEZ ROJAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 40.765.229

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	$43.102.500.
Valor Ejecutado	$43.102.500.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.
Saldo a liberar	$0.

1. Ejecutó la Formación Profesional Integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.

FICHA	PROGRAMA
2560934	Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
2671021	Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

2773231	Técnico Asistencia Administrativa
2823764	Técnico Asistencia Administrativa
2773684	Técnico Instalación de sistemas eléctricos Residenciales y Comerciales
2703255 -2864933-2884838	Complementarias Básico de Contabilidad Costos y Presupuestos
2753368-	Complementaria Contabilidad: Reconocimiento de Recursos Financieros
2786626-2899089-2895400-2884441	Complementarias Diseño, Liquidación y Pago de Nomina

2. Registró, verificó e hizo seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad definió para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificó que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

b). Creó y asoció aprendices en las rutas de aprendizaje

c) Registró juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados.

d) Comunicó al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).

3.Entregó 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 ejecutó formación complementaria.

Complementarias Básico de Contabilidad Costos y Presupuestos fichas: 2703255 -2864933-2884838

Complementaria Contabilidad: Reconocimiento de Recursos Financieros ficha: 2753368.

Complementarias Diseño, Liquidación y Pago de Nómina fichas: 2786626-2899089-2895400-2884441
4.El centro de formación no requirió asignar aprendices a la instructora para seguimiento a etapa productiva.
5. El centro de formación no requirió a la instructora en jornadas de diseño y desarrollo
6.El centro de formación no requirió a la instructora, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7.El centro de formación no requirió a la instructora, en procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.
8.La instructora asistió y participó en la transferencia de conocimiento programada por el centro de formación, curso “FORMACIÓN LMS TERRITORIUM PARA INSTRUCTORES SENA”. Participó en la reunión de instructores realizada así: Lugar: Comfama, realizada el día 21 de junio de 2023, hora: 7:00 am. Lugar: C.T.A. realizada: Día: 25 de septiembre de 2023, Hora: 7:00 am. Lugar: Auditorio I. E Jorge Eliecer Gaitán., realizada el día 30 de octubre de 2023, Hora: 7:00 am a 12m y 2:00 pm a 6:00 pm.
9. Respondió por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de Formación) y una vez finalizado, quedó a paz y salvo con el Almacén. No tuvo bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del Contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) quedando a paz y salvo con el Almacén.
10. Presentó los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro, de febrero a diciembre de 2023.

• Informe contractual: GTH-F-062 V09 • Pago de seguridad social • Reporte de horas mensual • Planilla de pago descargada del aplicativo de contratista • Paz y salvo • Informe final supervisión del contrato
11. Aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICO Y NORMATIVA" en el nivel intermedio, vigencia hasta el 01 de Agosto de 2025.
12. No utilizó ni total ni parcialmente la información a que tuvo acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes, cumpliendo a cabalidad con el código integridad del SENA.
13. Acató los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistió a las convocatorias que el centro programó durante la vigencia de ejecución del contrato. 1. La instructora realizó la Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). 2. La instructora realizó y aprobó la evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. 3. La instructora participó y se certificó en el curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
14. No prestó apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.
15. La instructora realizó el pago de la estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia, equivalente al 1,5% del valor del contrato, el día 06/02/2023 por valor de $536.000 y un segundo pago por $111.000 EL 09/10/2023
16. Cumplió con las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

-El contratista durante la ejecución del objeto contractual demostró objetividad, responsabilidad y buen desempeño en los procesos de formación que estuvieron a su cargo. -Se recomienda al instructor realizar los procesos de deserción cuando los aprendices no asisten a la formación, aplicar los planes de mejoramiento correspondientes, entablar comunicación

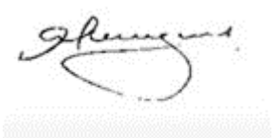
asertiva con el equipo de instructores asignados a cada programa de formación, realizar las reuniones pertinentes con todo el equipo ejecutor dejando las novedades en las actas.

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,



ALBA LUZ MENDEZ ROJAS

C.C. 40.765.229

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO.

8. Control de cambios

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