PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4561505 del 04 de febrero del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diego Alejandro Peña Rojas

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1117546314

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa, 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 a 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 programadas por el Centro de Formación.
9. Responder 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, quedar a 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 fechas establecidas por el centro.
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" 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% del valor del contrato
16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: 309 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **06 DE 02 DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE 12 DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de abril de 2024

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

SUPERVISOR: ALBA LUZ MENDEZ ROJAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 40.765.229

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Registró, verificó y realizó 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).

Evaluó todos los resultados de aprendizaje ejecutados en las siguientes fichas:

formación en el Municipio de San Vicente del caguan Sede Sena.

- Técnico en Sistemas ficha 2696475.
- Cultivos agrícolas ficha 2598443.
- contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha 2560934.
- Técnico en Sistemas ficha 2702532.
- Asistencia Administrativa ficha 2613976.
- formación complementaria inglés intermedio nivel 1 ficha 2730666.
- formación complementaria inglés básico nivel 1 ficha 2704774

Formación en el municipio de El Paujil.

- Asistencia Administrativa ficha 2560949

Formación en el municipio de La Montañita.

- Formacion complementaria inglés básico nivel 1 ficha 2700710
- Formacion complementaria inglés básico nivel 2 ficha 2751735

Formacion en el Municipio de Florencia.

- Técnico en Sistemas ficha 2772181.
- Sistemas agropecuarios ecológicos ficha 2698156.
- Análisis y desarrollo de software ficha 2499845.
- Sistemas agropecuarios ecológicos ficha 2711080.
- Producción Ganadera ficha 2711056.
- Gestión Documental ficha 2560919.
- Formación complementaria inglés básico nivel 1 ficha 2869630

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 de las siguientes complementarias:

- Formacion complementaria inglés intermedio nivel 1 ficha 2730666.
- Formacion complementaria inglés básico nivel 1 ficha 2704774
- Formacion complementaria inglés básico nivel 1 ficha 2700710
- Formacion complementaria inglés básico nivel 2 ficha 2751735
- Formacion complementaria inglés básico nivel 1 ficha 2869630

No realizó seguimiento etapa productiva.

Participó 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 en las siguientes fechas:

- Participó de la semana de alistamiento del tercer trimestre durante los días 4, 5, 6 y 7 en las instalaciones de la UNAD, donde realizó seguimiento a las fichas asignadas
- Participó de la semana de alistamiento del día 25 al 29 de septiembre de 2023 en las instalaciones del CTA, realizando el seguimiento a los programas de formación y realizando acta 2 de seguimiento trimestral y planeación pedagógica a los programas de formación asignados.

No participó en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA).

No apoyó procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del centro de formación
Asistió y participó en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación en las siguientes fechas: - El día 17 de febrero de 2023 de 8:00 a 12:00 en las instalaciones del CTA - El día 15 de mayo a las 07:00 am en el auditorio de la CUN - El día 21 de junio de 07:00 am a 12:00 pm en el auditorio de COMFACA - El día 28 de agosto de 2023 en el Centro Tecnológico de la Amazonía de las 07:00 am a las 12:00 pm - El día 30 de octubre de 2023 programada por coordinación académica y Dirección Regional - Realizó la formación complementaria denominada "Formación LMS Territorium para instructores SENA"
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.
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 Formación: - Planilla de cobro Versión ENERO 2023 - 1,23 -Seguridad social de febrero a noviembre de 2023 -Informe de ejecución contractual GTH-F-062 V.09 desde el 06 de febrero al 15 de diciembre de 2023
Aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA"**.** Certificado de la Norma vigente.
No utilizó ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes, donde realizó el curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción con una duración de 20 horas con fecha del 14 de mayo de 2023 y 29 de noviembre de 2023
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 en las siguientes capacitaciones: - Realizó La Inducción Al Sst El Día 01 De marzo De 2023 La Capacitación Módulo 1: Generalidades En Seguridad Y Salud En El Trabajo. - Cumplió Con El Código De Integridad De La Entidad. - Realizó La Evaluación Del Manual De Discapacidad Y Su Política En El Sena. - Cumplió Con El Curso De Integridad Transparencia Y Lucha Anticorrupción
No prestó apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área se su competencia.
Realizó el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato y de la adición a la prórroga del contrato.

- Realizó el pago de estampilla el 06 de febrero de 2023 por un valor de $431.000. - Realizó el pago de la estampilla el 14 de agosto de 2023 por un valor de $216.000
Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. - No se asignó por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

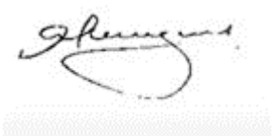
El contratista durante la ejecución del objeto contractual demostró objetividad, responsabilidad y buen desempeño en los procesos de formación que estuvieron a su cargo. Se recomienda al instructor realizar los procesos de deserción cuando los aprendices no asisten a la formación, aplicar los planes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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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