**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** 4635810 18/2/2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** MYRIAM ISAHO GISELA TANG PINZON

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: 63491891

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION TITULADA COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL SEGUN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CSET

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA” en los Programas y Competencias indicados en el “ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES” y sus afines.

2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.

3. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.

4. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.

5. Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa almes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).

6. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.

7. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.

8. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.

9. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.

10. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.

11. No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.

12. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.

13. Conocer y aplicarlos procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.

14. Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.

15. Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.

16. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.

17. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

18. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia; en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

19. Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.

20. Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.

21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 300 DÍAS

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 20/2/2023

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 20/12/2023

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 20/12/2023

**VALOR DEL CONTRATO:** 40234337

**SUPERVISOR:** OMAR MATEUS SANCHEZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: 91268267

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| N/A | **N/A** | N/A |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $*40234337* |
| Valor Ejecutado | $.40234337 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Las plasmadas en el informe preliminar subido por el contratista y soportadas con las fichas desarrolladas en el reporte de horas de sofia plus

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

El contratista desarrolló las actividades estipuladas en las obligaciones durante la ejecución del contrato.

**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,



**OMAR MATEUS SANCHEZ**

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

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