PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1. PCCNTR.5858195 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Luis Alfonso Díaz Herazo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 92.641960 de Sincelejo

OBJETO DEL CONTRATO: 5_9301_221 prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en el centro de comercio, para impartir la formación profesional en sus diferentes niveles, modalidades, etapas del proceso y acorde a la programación del centro en la red gestión administrativa y financiera – en la red institucional de pedagogía en el área de edumatica.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
2. 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.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. 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.
9. 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 que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática

Valor total del contrato	$ 46.590.520
Valor Ejecutado	$8.782.239
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$794.258
Saldo a liberar	$37.808.281

objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

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. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

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

16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

17. 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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2024.

18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

20. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.

21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La sede del Centro de Comercio es la ciudad de Medellín en el complejo Central de la Regional Antioquia en la Dirección: Calle 51 No. 57 – 70 Torre Sur Piso 5 Medellín.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 313 días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 7 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024
VIGENCIA DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE. ($46.590.520)
SUPERVISOR: Oswaldo de Jesús Monroy Urrego
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 70.515.168
SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO FINANCIERO	
Valor inicial del contrato	$46.590.520
Valor adición o reducción del contrato	$0
Valor total del contrato	$46.590.520
Valor bruto pagado al contratista	$8.782.239
Valor pendiente por pagar al contratista	$794.258
Saldo por reversar a favor del SENA	$37.808.281

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista Participó en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
El contratista 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.
La contratista ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista realizó las actividades acuerdo al reglamento de aprendices del SENA, el procedimiento correspondiente vigente y la metodología del programa en los lugares indicados por el SENA indique. Dicha formación la realizo de acuerdo al diseño curricular y los lineamientos institucionales. Lo cual se sustenta en los informes de actividades presentados durante de la ejecución contractual y la evidencia que reposan en los aplicativos del proceso formativo tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices y solicitud de certificación de acuerdo con lineamientos. Se realiza terminación anticipada de contrato, No se realizaron proceso de incumplimiento durante la ejecución del contrato.

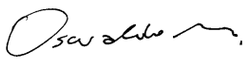
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO__X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Firmado digitalmente por
OSWALDO DE JESUS MONROY
URREGO
Fecha: 2024.04.22 10:07:20 -05'00'

Oswaldo de Jesús Monroy Urrego

Supervisor del contrato