PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO: No. CO1.PCCNTR.5851719 del año 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARMEN YARISMA COLMENARES CISNEROS.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 68.293.363 de Arauca.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para ejercer en el programa de Formación Titulada y Complementaria en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca durante la vigencia 2024, bajo la modalidad por horas en el área de GESTION ADMINISTRATIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) El instructor contratista apoyará permanentemente el proceso de inducción de los aprendices debidamente matriculados en los diferentes programas, de acuerdo con las temáticas sugeridas, generando sentido pertenencia e identificación con el SENA

2) El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando en el sitio o plataforma establecida los formatos vigentes del sistema Integrado de gestión, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes:

a) Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos.
b) Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.
c) Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran
d) Planeación pedagógica
e) Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Llevar lista de asistencia firmada en las sesiones presenciales, así como el formato consolidado de inasistencia mensual.
f) Manejo de plataforma territorium (LMS), en el proceso de formación profesional 23 GTH-F-075 V08 integral.
g) Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico, y diligenciar del formato de evaluación final grupal.

h) Remitir las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices al coordinador académico del Centro de Formación, de acuerdo con el procedimiento.

3) El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma, o la evidencia de la inscripción efectiva al proceso o aportar al informe de ejecución contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056" , esta obligación deberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma.
4) El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones, así como a las reuniones citadas por el coordinador académico, coordinador de formación, subdirector de centro o por el supervisor
5) El contratista deberá diligenciar la planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.
6) El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros
7) El contratista deberá 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 sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
8) El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.

9) Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor
10) Archivar los documentos generados en el área correspondiente, tanto de la vigencia actual 24 GTH-F-075 V08 como la de las anteriores atendiendo la normatividad establecida para las Tablas de Retención Documental y manteniendo al día dicho archivo de una forma organizada.
11) Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial (Arauca-Arauca)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de junio 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE JUNIO DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE JUNIO 2024

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTI OCHOS PESOS M/CTE **$ 17.369.128**

SUPERVISOR: LILIANA ALEJANDRA HENAO
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 68.291.989

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 17.369.128
Valor Ejecutado	$ 14.178.880
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 3.190.248

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Inicio de labores y desarrollo de actividades a los aprendices del programa Tecnólogo en Gestión Administrativa, donde se tienen en cuenta formatos establecidos para la ejecución de las competencias y logro de los resultados propuestos.

Planeación pedagógica para impartir sesiones de aprendizaje del programa de Tecnólogo en Gestión Administrativa del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca-Arauca.

Socialización, entrega y desarrollo de guías de aprendizaje al Tecnólogo en Gestión Administrativa, para el desarrollo de las competencias:

1.Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

2. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

Para el logro de los resultados propuestos, se desarrollaron evidencias como:

Actividad apropiación del conocimiento normas sobre normas gramaticales.
Evidencia de aprendizaje: exposición y practica normas gramaticales.
Actividad de contextualización: primera practica quien soy, manejo de personalidad.
Transferencia del conocimiento:

- Manejo de las inteligencias emocionales.
- Reflexión inicial de casos empresariales.
- Lectura y exposiciones libro gestión del talento humano.
- Clima organizacional: Película y reflexión.
- Actividad de contextualización: Exposición clima organizacional.
- Evidencia de conocimiento: Evaluación clima organizacional.
- Actividad de contextualización: Lectura y socialización de normas de etiqueta y protocolo.
- Evidencia de conocimiento: Infografía el protocolo que nadie quiere ver.
- Evidencia de producto: Habilidades blandas.
- Evidencia de desempeño: Portafolio de servicios, hoja de vida del aprendiz.
- Autobiográfica desde la gastronomía del hogar.
- Evidencia de producto: Brochure empresarial.
- Evidencia de conocimiento: Practicas proceso administrativo.
- Evidencia de conocimiento: Etiqueta en maquillaje y peinado.
- Evidencia de desempeño: Cena empresarial.
- Portafolio del aprendiz.

Emisión de juicios evaluativos, seguimiento y gestión del proceso de formación para con los aprendices del programa del Tecnólogo en Gestión Administrativa con ficha número 2708947 sede Arauca.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se cumplieron los objetivos de la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructores para el programa de titulada y complementaria durante la vigencia 2024, bajo la modalidad por horas en el área de GESTION ADMINISTRATIVA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Así mismo se fortaleció el diseño curricular dispuesto para esta área junto con las actividades desarrollas teniendo en cuenta su competencia como también los resultados de aprendizaje, generando así mismo en el aprendiz herramienta eficientes y eficaces para enfrentar un mundo laboral competente y exigente.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO ANUAL
AÑO 2024

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	68293363
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARMEN YARISMA
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARAUCA	DEPARTAMENTO	ARAUCA
DIRECCIÓN	CRA 16 N 1 194 QUINTAS SANTA ELENITA	TELÉFONO:	8857156
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO	PRIVADA	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REGULADORAS Y

A continuación se presenta la información de los aportes realizados para el año de la vigencia a traves de SOI, entre el 01-2024 y 06-2024 discriminados por periodos de cotización y planillas pagadas

INFORMACIÓN DE PAGOS

SUBSISTEMA TODOS
ADMINISTRADORA TODAS

NÚMERO DE PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE EMPLEADOS	DÍAS EN MORA	VALOR SIN MORA	VALOR INTERESES	MONTO PAGADO
7908419183	Diciembre-2023	22/01/2024	1	6	$ 217.400	$ 1.400	$ 218.800
7919523519	Febrero-2024	26/03/2024	1	12	$ 444.400	$ 4.700	$ 449.100
1109431403	Marzo-2024	07/05/2024	1	25	$ 444.400	$ 9.500	$ 453.900
1109431527	Abril-2024	06/05/2024	1	0	$ 482.400	$ 0	$ 482.400
1109435700	Mayo-2024	20/05/2024	1	0	$ 482.400	$ 0	$ 482.400
1109529616	Junio-2024	18/06/2024	1	0	$ 482.400	$ 0	$ 482.400
1109770161	Enero-2024	26/06/2024	1	133	$ 75.700	$ 8.600	$ 84.300

TOTAL POR LA VIGENCIA:	$ 2.653.300

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



LILIANA ALEJANDRA HENAO ARANDA

CO1.PCCNTR.5851719 del año 2024