PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5852413 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Rossvan Johan Peña Adarme

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC N.º 13.872.105

OBJETO DEL CONTRATO Contratar 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 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

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 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 al 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 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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$17.369.128,00
Valor Ejecutado	$17.369.128,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

LUGAR DE EJECUCIÓN: ARAUQUITA - CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 392 Horas(s)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de junio de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 392 Horas(s)

VALOR DEL CONTRATO: DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO PESOS M/CTE ($17.369.128,00)

SUPERVISOR: JENNY ANDREA SANCHEZ MENDOZA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 1098612739

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realizar planeación pedagógica para impartir sesiones de aprendizaje del programa de técnico en mantenimientos de equipos de cómputo del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca sede Arauquita.
Llevar a cabo proceso de instrucción de formación para el trabajo en el programa de técnico en mantenimiento de equipos de cómputo en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, sede Arauquita
Emisión de juicios evaluativos, seguimiento y gestión del proceso de formación para con los aprendices del programa de técnico en mantenimiento de equipos de cómputo con ficha: 2822931 sede Arauquita

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se cumplieron los objetivos del programa de Formación Titulada y Complementaria, bajo la modalidad de horas, en el Técnico de mantenimiento de cómputo el Municipio de Arauquita, para la vigencia 2023. A través, de las actividades y obligaciones específicas descritas en el contrato de prestación de servicios Nº CO1.PCCNTR. 5852413 de 2024, ejecutadas en el municipio de Arauquita. 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__

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

TIPO IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	13872105	PEÑA	ADARME	ROSSVAN	JOHAN	2024-03	NUEVA EPS	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
NUEVA EPS	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	01/2024	1	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	12/2023	15	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	11/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	09/2023	22	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	05/2023	29	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 — 50 Registros en 5 Paginas

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

NOTA: El pago de seguridad social correspondiente al mes de junio será responsabilidad exclusiva del contratista, en cumplimiento de la circular 3-2018-000161, so pena de responder ante la UGPP por evasión de pagos. Excluyendo la responsabilidad del supervisor, conforme a lo determinado en la ley 1955 de 2019.

Atentamente,



JENNY ANDREA SANCHEZ MENDOZA

Supervisora Contrato N.º **CO1.PCCNTR.** 5852413.