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. 5846866 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: María Rubiela Moncada Medina

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No 42790165

OBJETO DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL AREA DE INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA – PEDAGOGIA Y DIDACTICA PARA LA FORMACION PROFESIONAL, EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

1- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2- Particular bajo Previa autorización, 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, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
5- Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.
6- 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.
7- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las

siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente

anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, 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 tiene definido, entre otras.

8- Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.
9- Cumplir con 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.
10- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
11- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.
12- Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas,de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.
13- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA Regional Valle del Cauca - Centro de la Construcción.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 febrero 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	(Día)	(Mes)	(Año)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**31**	**agosto**	**2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el (31) de (agosto) de 2024

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS MTCE ($ 31.258.815).

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: ALFREDO DELGADO VIDAL, 2024 profesional G04

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No 16618263

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda,más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___NO X

Valor total del contrato	$.....*31.258.815*.....
Valor Ejecutado	$.....31.258.815.....
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....0.....
Saldo a liberar	$ .....0.....

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Elaboración de material pedagógico y Classroom para impartir a instructores en las inducciones del I, II y II trimestre 2024.
Elaboración de material pedagógico para impartir a los aprendices en las inducciones de ofertas I, II y III trimestre 2024.
Participación en varias reuniones convocadas por la ENI según cronograma del año 2024 tanto presenciales como virtuales para abordar temas del rol del formador, PIC Pedagógico, entre otras.
Creación curso en classroom de EDT Estrategias Didácticas Contemporáneas para Momentos de Enseñanza Significativos para la socialización de materiales para instructores y cargue de evidencias.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Inscripción y ejecución de EDT en Sofía Plus 317887 “Estrategias de enseñanza aprendizaje en etapa formativa para impartir a instructores de los diferentes equipos ejecutores en los que realizo acompañamiento pedagógico.
Participación en la Sensibilización Ecosistema Microsoft Teams y Transición LMS ZAJUNA: LMS ZAJUNA y sus proyecciones en los procesos de formación profesional.
Acompañamiento y/o seguimiento pedagógico a los instructores: Yoan Manuel García (Carpintería de aluminio), Wilson Jaramillo (inglés – ADSO y NUBE), Pedro David Méndez (Gestión de proyectos).
Elaboración junto con el equipo pedagógico de formadores del informe de inducción y reinducción del primero y segundo trimestre 2024 del Centro de la Construcción.
Elaboración junto con el equipo pedagógico de formadores los informes de desconcentración solicitados por la coordinación de formadores.
Participación en los desarrollos curriculares y semana de alisamiento del I, II y III 2024, áreas: Energía Eléctrica (Fotovoltaica), Carpintería de aluminio, Gestión administrativa, Informática virtual.
Revisión y ajustes para entrega final de productos técnico: Cartilla etapa productiva certificación-empresa y cartilla etapa productiva y certificación aprendiz-instructor.
Asesoría a los productos técnicos pedagógicos presentados el martes 25 de junio del 2024 al comité pedagógico.
Asesoría a las prácticas pedagógicas significativas y presentadas a la ENI, una de las cuales fue seleccionada para realizar un vídeo que motivará a los instructores a mejorar sus prácticas.
Apoyo en la formulación en Sofia plus del proyecto de “Implementación de técnicas digitales de dibujo arquitectónico e ingeniería” del programa de dibujo digital de arquitectura e ingeniería.
Apoyo en la planeación del proyecto programa TL Operación técnica y segura de maquinaria pesada para movimiento de tierra en el departamento del Valle del Cauca.
Revisión y actualización de formatos y normas contenidas en la plataforma Compromiso del SENA.
Apoyo en el equipo para la realización de material didáctico y pedagógico del taller “Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje en etapa formativa”. Diálogo de saberes y presentaciones en la inducción de aprendices.
Entre otras actividades propias del rol del formador pedagógico del CC.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SE CUMPLIO CABALMENTE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, CON UN BUEN DESEMPEÑO DEL COMPROMISO ADQUIRIDO

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,



ALFREDO DELGADO VIDAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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

SENA	Versión: 05 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: María Rubleia Moncada Medina						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Santiago de Cali	FECHA	30/08/2024	REGIONAL	Valle del Cauca	42.790.165
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Centro de la Construcción Sede Santa Fé - Cra 34 # 17B -28			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.58468662 Inicio 01/02/2024 / Finaliza: 30/08/2024					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	✓	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC			
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		Margarita María López Díaz	Margarita Ma...
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)			
CONTABILIDAD		Nelly Adriana Castrillo	
TESORERIA			
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Wilson Reinaldo Valencia Guarín	
BIBLIOTECA		Lorena Barrero Cabrera	
OTRO Contratación		Gregoria Emilia González Ocoró	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		Alfredo Delgado Vidal	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

Versión: 05	
Código: GTI-F-132	

Gestión de Tecnologías de la Información

Reporte técnico

	Día	Mes	Año
Fecha del reporte	25	8	2024

Tipo de equipo	**Administrativo**		**Formación**	**X**	**Hostname**	
Equipo enrolado a dominio			**Nombre del dominio**			
Observación:	**NO ENROLADO AL DOMINIO**					
Número de Incidente:		**Número de Requerimiento:**				

1. DATOS BÁSICOS

Nombre de Usuario:	Maria Rubiela Moncada Medina
Nombre Jefe inmediato:	Wilson Reinaldo Valencia Guarin
Sede:	
Descripción de la solicitud:	

2. DATOS DEL EQUIPO REPORTADO

Componente	Marca	Modelo	Serial	Placa SENA	Tipo de parte	Número de parte	Especificación parte
Laptop	HP	ooBook 445R	5cd003857W	92281019893			
Desktop							
Workstation							
Impresora							
Escáner							
Otros							

3. SOFTWARE BASE DE EQUIPO

	Tipo de Software	Descripción	Versión	Licenciado
Descripción de Software	Edición S.O:	Windows 11		
	Edición Office:	Office 365		
	Antivirus:			
	Edición Adobe Pro:			
	LAPS:			
	7-Zip			
	VPN:			
	JAFM PRO			

4. DETALLE DE LA SOLICITUD			Flujo de la solicitud	
Diagnóstico:	**Disco duro:**	**500 GB**	**1.** Repuesto:	
	Procesador:	**AMD Ryzen 7 3700U**	**2.** Garantía:	
	Memorias RAM:	**16GB**	**3.** Siniestro:	SI
	Acción: Se evidencia equipo en funcionamiento con bateria funcionando y con cargador		**4.** Concepto Técnico	
			a. Asignación	
			b. Reasignación	
			c. Devolución	
Causas del daño:	Derrame de liquido sobre el equipo			
Recomendación:	No consumir alimentos cerca de los equipos			
Nombre Técnico N2:	Brayan Alexis Ortega			

4. Firmas Digitales

FIRMAS	**Técnico:** 	**Usuario:**

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) MARIA RUBIELA MONCADA MEDINA identificado(a) con CC. 42790165 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 29 de Agosto de 2024 a las 08:45:36

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial loestablecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.