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. 5861440 2 de febrero del 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: AIJA MARINA BAÑOS DURAN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA: 57.462.274 DE SANTA MARTA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA MODALIDAD Y EL NIVEL DE LAS ESPECIALIDADES OFERTADAS POR EL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1 Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área

2 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA.

3 Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.

4 Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.

5 Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.

6 Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.

7 Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral.

8 Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.

9 Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

10 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

11 Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.

12 Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.

13 Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.

14 Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.

15 Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.

16 Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.

17 Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.

18 Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera.

19 Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

20 Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.

21 Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).

22 Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTA D.C. Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 DE FEBRERO DEL 2024 AL 9 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 - 7 MESES Y 7 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **2 DE FEBRERO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **9 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 7 MESES Y 7 DIAS - 2/02/2024 AL 9/09/2024

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

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($32.598.479). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.664).

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

SUPERVISOR: NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 51937648

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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	$ 32.598.479
Valor Ejecutado	$ 32.449.628
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ 148.851

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.)*

FICHAS EJECUTADAS: **2907323** CARACTERIZACION DE AUDIENCIA PARA CAMPAÑAS DIGITALES FECHA INICIO 2024-02-06 FECHA FINALIZACION 2024-03-08 - **2907324** CARACTERIZACION DE AUDIENCIA PARA CAMPAÑAS DIGITALES FECHA INICIO 2024-02-06 FECHA FINALIZACION 2024-03-08 - **2907335** CARACTERIZACION DE AUDIENCIA PARA CAMPAÑAS DIGITALES FECHA INICIO 2024-02-06 FECHA FINALIZACION 2024-03-08 - **2907322** CARACTERIZACION DE AUDIENCIA PARA CAMPAÑAS DIGITALES FECHA INICIO 2024-02-06 FECHA FINALIZACION 2024-03-08- **2921824** ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS FECHA INICIO 2024-02-27 FECHA DE FINALIZACION 2024-03-29- **2921825** ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS FECHA INICIO 2024-02-27 FECHA FINALIZACION 2024-03-29- **2921823** ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS FECHA INICIO 2024-02-27 FECHA FIANLIZACION 2024-03-29 - **2921822** ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS FECHA INICIO 2024-02-27 FECHA FINALIZACION 2024-03-29 - **2967657** MARKETING DIGITAL FECHA INICIO 2024-04-15 FECHA FINALIZACION 2024-05-20 - **2967658** MARKETING DIGITAL FECHA INICIO 2024-04-15 FECHA FINALIZACION 2024-05-20 - **2967659** MARKETING DIGITAL FECHA INICIO 2024-04-15 FECHA FINALIZACION 2024-05-20 - **2967660** MARKETING DIGITAL FECHA INICIO 2024-04-15 FECHA FINALIZACION 2024-05-20 - **2999322** MARKETING DIGITAL FECHA INICIO 2024-05-22 FECHA FINALIZACION 2024-06-26 - **2999338**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

MARKETING DIGITAL FECHA INICIO 2024-05-22 FECHA FINALIZACION 2024-06-26 - **2999337** MARKETING DIGITAL FECHA INICIO 2024-05-22 FECHA FINALIZACION 2024-06-26 - **2999335** MARKETING DIGITAL FECHA INICIO 2024-05-22 FECHA FINALIZACION 2024-06-26 - **3031598** PLANEACION DE LA PRODUCCION FECHA INICIO 2024-06-27 FECHA FINALIZACION 2024-07-31 - **3031595** PLANEACION DE LA PRODUCCION FECHA INICIO 2024-06-27 FECHA FINALIZACION 2024-07-31 - **3031599** PLANEACION DE LA PRODUCCION FECHA INICIO 2024-06-27 FECHA FINALIZACION 2024-07-31 - **3031597** PLANEACION DE LA PRODUCCION FECHA INICIO 2024-06-27 FECHA FINALIZACION 2024-07-31

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades se realizaron a satisfacción, en las fechas estipuladas, dando cumplimiento al objeto del contrato.

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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