PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4804832 DEL 24 DE MARZO DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAVIER MAURICIO GRANADOS ALARCÓN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91272011

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales para orientar la formación titulada, complementaria y virtual en el CIMI y su área de influencia en la red de energía eléctrica, área temática uso final de la energía eléctrica, vigencia 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.
3. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.
4. Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.
5. 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 se desarrolle formación complementaria.
6. 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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.
    b. Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.
    c. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.

d. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
8. 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.
9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).
10. 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.
11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.
12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.
13. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).
14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).
15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA EJECUTARÁ EL OBJETO DEL CONTRATO EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER Y SU ÁREA DE INFLUENCIA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 259 DIAS, DE LOS CUALES SE EJECUTO 259 DIAS DEL CONTRATO

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **27 DE MARZO DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: DESDE EL 27 DE MARZO DE 2023 HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2024

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MTE ($33.799.500 COP).

SUPERVISOR: MANUEL ENRIQUE VALENCIA MORENO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91.280.217

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$33.799.500 COP
Valor Ejecutado	$33.799.500 COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 00,00
Saldo a liberar	$ 00,00

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria), utilizando videoconferencias, Situaciones Problemas, Casos de estudio para cada competencia estipulada al programa de formación.
Diseñar Y Aplicar: guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de formación

Ejecución de 25 cursos complementarios

14 cursos complementarios "INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO" de 60 horas para un total de 840 horas

7 cursos complementarios "DISEÑO Y CÁLCULO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS" de 40 horas para un total de 280 horas.

2 cursos complementarios "MEDICION DE MAGNITUDES ELECTRICAS EN CIRCUITOS POLIFASICOS" de 40 horas para un total de 80 horas.

2 cursos complementarios "INSTRUMENTOS DE MEDIDA Y MEDICIÓN DE PARÁMETROS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS." de 40 horas para un total de 80 horas.

Atención de titulada

FICHA 2336352 del programa de "ELECTRICIDAD INDUSTRIAL" total de horas 102.

Total de horas ejecutadas atención complementaria: 1280.

Total de horas ejecutadas atención titulada: 102

Total horas totales ejecutadas en el contrato 1382 horas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO___ REGULAR__ INSUFICIENTE__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
MANUEL ENRIQUE VALENCIA MORENO
C.C. # 91280217
SUPERVISOR DEL CONTRATO