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.5881589 del 3 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAOLA ANDREA TORRES AVILA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **63515825**

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales de carácter temporal como tutor virtual para orientar programas de formación complementaria virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral en la familia diseño, Vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

No	Obligaciones
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: 300 días, de los cuales se ejecutaron 276 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: __05___ DE __FEBRERO_ DE __2024___

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: _05____DE _DICIEMBRE_DE __2024_____

VIGENCIA DEL CONTRATO:

Del 05 de febrero al 05 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO:

CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MTE ($44.655.450,00 COP)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: MANUEL ENRIQUE VALENCIA MORENO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 91.280.217

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_x___ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
CO1.CTRMOD.15167535 **Suspensión**	**1 al 10 de abril**	Se procede a realizar la suspensión del Contrato CO1.PCCNTR.5881589 de 2024, a partir del 01 de abril de 2024, conforme a los correos anexos a la presente modificación, enviados por la Supervisora del contrato en mención; asimismo se adjunta la Circular 3-2024-000094 del 27 de marzo de 2024, la cual da alcance a la Circular 01-3-2024-000090 sobre la Disponibilidad de SOFIA Plus y plataformas tecnológicas; a su vez, las partes acuerdan que para el reinicio de la ejecución contractual, no será necesario suscribir acta de reinicio y que la contratista reiniciará sus actividades contractuales en la fecha en que entre en funcionamiento la nueva plataforma ZAJUNA. Finalmente, y teniendo en cuenta que la plataforma CompromISO, se encuentra en proceso de migración, lo cual impide el acceso a la misma para descargar los formatos establecidos en ella para los diferentes trámites realizados en la entidad, a la presente modificación no fue posible anexar el Formato Acta de Suspensión y Modificación Servicios Personales.
CO1.CTRMOD.16589927 **Suspensión**	**4 al 17 de septiembre**	Se procede a realizar la suspensión del Contrato CO1.PCCNTR.5881589 de 2024, conforme a los correos anexos a la presente modificación.

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$**44.655.450,00 COP**.....
Valor Ejecutado	$ **41.083.014,00COP**.....
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$**744.258,00 COP** .....
Saldo a liberar	$ **3.572.436,00 COP** …

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizaron ***8 procesos de 4 cursos*** virtuales cada uno de ellos, fichas: 3040240 - MANEJO DE ADOBE ILLUSTRATOR, 3110130 - MANEJO DE ADOBE ILLUSTRATOR, 3087551 - AUTOCAD 2D: APLICACION DE HERRAMIENTAS INTERMEDIAS EN LA OPTIMIZACION DE PROYECTOS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR, 3040237 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP, 2909128 - USO DE LA IMAGEN Y LA FOTOGRAFIA PARA PRODUCCIONES GRAFICAS, 3009922 - AUTOCAD 3D, 2965988 - AUTOCAD 2D, 3087537 - AUTOCAD 2D, 3087538 - AUTOCAD 2D, 3110131 - MANEJO DE ADOBE ILLUSTRATOR, 2935091 - AUTOCAD 3D, 3009918 - AUTOCAD 3D, 2983263 - AUTOCAD 3D, 3040236 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP, 3110134 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP, 2909131 - USO DE LA IMAGEN Y LA FOTOGRAFIA PARA PRODUCCIONES GRAFICAS, 2965990 - AUTOCAD 2D, 2983262 - AUTOCAD 3D, 2965982 - AUTOCAD 2D, 2965985 - AUTOCAD 2D, 3110132 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP, 2935120 - AUTOCAD 3D, 2983268 - AUTOCAD 3D, 3040239 - AUTOCAD 2D, 3087549 - AUTOCAD 3D, 2935118 - AUTOCAD 3D, 2935119 - AUTOCAD 3D, 3009923 - AUTOCAD 3D, 2909123 - USO DE LA IMAGEN Y LA FOTOGRAFIA PARA PRODUCCIONES GRAFICAS, 3009917 - AUTOCAD 3D y 2983267 - AUTOCAD 3D.
Dos cursos de complementaria presencial remoto: 3131027 - DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR y 3131030 - DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR.

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)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ 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