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. 6567984 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HAROLD JOSE ZARATE CRUZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 14883228 Buga (Valle)

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en la modalidad es presencial, a distancia y/o virtual en cualquier programa de los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

2. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales ynecesidades del Centro.

4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos

5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

6. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

7. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades.

8. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestióny demás documentos necesarios para la liquidación del contrato

9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centrode Formación.

10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud enel Trabajo.

11. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

12. Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".

13. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29 de julio de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de noviembre del 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 29 de julio de 2024 al 30 de noviembre del 2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 18.159.883

SUPERVISOR: Ludwig Mauricio Rojas Delgado

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 14.701.974

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	$18.159.883
Valor Ejecutado	$18.159.883
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

A continuación, se relacionan los productos o actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, las cuales están agrupadas acorde a la finalidad de la obligación contractual:
1.Impartir formación a aprendices en el programa de complementaria presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en las fichas: **3046698, 3041896, 3084868, 3084890, 3084877, 3084878, 3111786, 3111789, 3114745, 3114746.** **Como evidencia del desarrollo de la formación profesional integral se cuenta con los siguientes espacios creados por la coordinación en donde se organizan los elementos que permitan ejecutar la formación de acuerdo al procedimiento ejecución de la FPI:** **Informes mensuales contractuales mensuales: Plataforma SECOP II Informes de julio a noviembre de 2024.** **https://drive.google.com/drive/folders/1at1n2QMz3prcKfaSdf6bulIfXeEDkY86?usp=drive_link**
2. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales. Para el presente contrato no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. Para el presente contrato no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos Para el presente contrato no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor. Se genera la programación de las fichas 3084868, 3084890, 3084877, 3084878, 3111786, 3111789, 3114745, 3114746. en la respectiva plataforma de Sofia plus ejecutando la formación profesional integral a partir del LMS Zajuna. Como evidencia se entrega a tiempo los informes mensuales y de evidencias mensual contractuales: **Plataforma SECOP II** **Informes de julio a noviembre de 2024** **https://drive.google.com/drive/folders/1at1n2QMz3prcKfaSdf6bulIfXeEDkY86?usp=drive_link**
6. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos. Para el presente contrato no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
7. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades. Para el presente contrato no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
8.Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato. Como evidencia se entrega a tiempo los informes mensuales y de evidencias mensual contractuales: Plataforma SECOP II

Informes de julio a noviembre de 2024 **https://drive.google.com/drive/folders/1at1n2QMz3prcKfaSdf6bulIfXeEDkY86?usp=drive_link**
9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Para el presente contrato no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Documentos institucionales en los formatos actualizados de acuerdo con compromiso y Certificado de inducción y reinducción SST aplicativo Si contratistas. 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) HAROLD JOSE ZARATE CRUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14883228 realizó el día 01/11/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo HAROLD JOSE ZARATE CRUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14883228 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

11. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Para el presente contrato no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
12. Gestionar certificación de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencialde acuerdo con procedimiento técnico y normativo”. No se tiene la competencia y en proceso de inscripción.
13. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeaciónpedagógica de los programas de formación asignados Como evidencia se entrega a tiempo los informes mensuales y de evidencias mensualcontractuales: **Plataforma SECOP II** Informes de julio a noviembre de 2024 **https://drive.google.com/drive/folders/1at1n2QMz3prcKfaSdf6buIlfXeEDkY86?usp=drive_link**
14.Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Se asiste al curso de incorporación de técnicas de gamificación en la formación profesional. Como evidencia se entrega a tiempo los informes mensuales y de evidencias mensual contractuales: Plataforma SECOP II Informes de julio a noviembre de 2024 **https://drive.google.com/drive/folders/1at1n2QMz3prcKfaSdf6buIlfXeEDkY86?usp=drive_link**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor cumplio con los alcances de virtual, no obstante el instructor presneta limitantes para formaicón presencial y ante requeriemintos por falta de de aprendices en bolsa nacional y de centro, nunca presento infrmes contractuales a tiempo.

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR_x_ INSUFICIENTE__

Atentamente,

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
CC. 14.701.974
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5848217 Coordinador Académico

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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