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.5850914

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VICTORIA EUGENIA PRIETO PEREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 38868482

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades 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, 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 y necesidades 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. 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.

7. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

8.Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según

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

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

11. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

12. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.

13. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1/02/2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: ***30/11/2024***

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES (300) DIAS

VALOR DEL CONTRATO: 44.655.450,00

SUPERVISOR: Ludwig Mauricio Rojas – Coordinador Académico.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	**44.655.450,00**
Valor Ejecutado	**44.655.450,00**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	
Saldo a liberar	

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 formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. 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 con el procedimiento ejecución de la FPI:

OneDrive Contratistas Industria y agroindustria 2023: Ejecutar FPI (planeación de la formación y portafolio del instructor)
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. **Desarrollo curricular:** en el informe de evidencias esta anexa del desarrollo curricular de cada programa en el cual ha participado de acuerdo a las fichas mencionadas anteriormente. **Industria, agroindustria y comercio servicios 2024 Competencia Promover, RA Comunicación**
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. Se realizó apoyo al proceso de inducción: Se participó en conjunto con el Equipo de Bienestar en jornada de inducción: con atención a padres de familia. **Enlace:** GC
4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. ESTA ACTIVIDAD NO APLICA
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. 2617777 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS 2774965 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS. 2825947 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS 2562135 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 2857493 - ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS. 2996270 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS 2874147 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS 2929922 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS 2809868 - PROCESAMIENTO DE CARNES 2874104 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA 2775390 - GESTION DE REDES DE DATOS

2600618 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS 2872376 - ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS. 2908121 - ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS. 2714148 - PRODUCCIÓN AGRÍCOLA 2618419 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 2874165 - COCINA. 3022873 - METODOLOGIA DE LA ENSEÑANZA 2874169 - COCINA. 3091053 - PROCESAMIENTO DE CARNES 3067083 - GESTIÓN LOGÍSTICA 2617780 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS 2951350 - PROCESAMIENTO DE CARNES 2929901 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS 2694072 - GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES 2873980 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
6. 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.
7. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos. Como evidencia se comparte enlace de carpeta de desarrollo curricular donde reposa el material usado como estrategia didáctica innovadora que permitió la motivación de los aprendices para su permanencia. **OneDrive Contratistas 2024: Ejecutar FPI (planeación de la formación y portafolio del instructor)**
9.. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia. **En este contrato no aplica**
10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. **Se participa en los diferentes comités para el aprendiz**
11. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
12. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas. Se evalúan los resultados de aprendizaje de las fichas que se abordaron este año.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OneDrive Contratistas 2024: Ejecutar FPI (planeación de la formación y portafolio del instructor)
13. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras". **Se participo en las actividades de esparcimiento acompañando los grupos.** **Anexo en Informe de evidencias**
14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **Se participo en diferentes actividades programadas por la Biblioteca de centro.**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

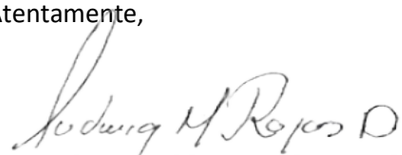
La instructora cumplió con obligaciones a nivel general lamentablemente se identifico sobre el mes de diciembre que había cancelado formación a una ficha en 2 ocasiones sin notificar a la coordinación correspondiente y para cerrar la formación por cuestiones medicas no impartió o acompaño la ficha en la ciudad de candelaria. Quedo pendiente.

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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