PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5781865 de 22 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ermel Alveiro Tulcán Ortega

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 87218256 de Ipiales

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar la formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios, según las actividades derivadas de la formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnicos pedagógicos dirigida a los aprendices de los diferentes modalidades (virtual o presencial) y especialidades impartidas por el centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.

2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación

3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.

5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para

cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.

6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.

7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.

8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.

9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.

10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.

11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.

12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.

14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada

15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.

16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.

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

18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.

19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.

21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.

22. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.

23. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Formación en Actividad Física y Cultura Transversal 78 J N.º 41 D – 15 Sur. - Sede Fundación Universitaria Colombo Germana – Unigermana Avenida Caracas No- 63 – 08 Bogotá – Sede Onassis Cl. 45 Sur #78, Kennedy, Bogotá.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Diez (10) meses y Veintiséis (26) días.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (04) meses y Nueve (09) días. Hasta el 30 de mayo de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE MAYO DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO INICIAL*:* Diez (10) meses y Veintiséis (26) días. Hasta el 17 de diciembre de 2024.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO*:* Cuatro (04) meses y Nueve (09) días. Hasta el 30 de mayo de 2024. Hasta el 30 de abril de 2025.

VALOR DEL CONTRATO INICIAL: Cuarenta y Ocho Millones Quinientos Veinticinco Mil Quinientos Ochenta y Nueve Pesos M/cte. ($48.525.589).

VALOR SUSPENSION PERIODO DOS MESES (REDUCCION VALOR CONTRATO INICIAL): Nueve Millones Setenta y Nueve Mil Novecientos Cuarenta y Un Pesos M/cte. ($9.079.941)

VALOR TOTAL CONTRATO: Treinta y Nueve Millones Cuatrocientos Cuarenta y Cinco Mil Seiscientos Cuarenta y Ocho Pesos M/cte. ($39.445.648)

SUPERVISOR: Camilo Andres Peña Cuta

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula 1049618838

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI X__NO__

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**
001	DOS (02) MESES por el periodo comprendido del 26 de junio de 2024 al 27 de agosto de 2024 ambas fechas inclusive, con reactivación del contrato a partir del 28 de agosto de 2024.	*"…Por las razones expuestas anteriormente, me permito solicitarle a usted muy comedidamente, se me respete mi derecho al trabajo, ya que en la actualidad tengo un vínculo contractual con su entidad bajo contrato de prestación de servicios. De igual manera, solicito se suspenda el contrato de prestación de servicios por un término de 2 meses, que dura mi tratamiento…".*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$39.445.648
Valor Ejecutado	$19.201.844
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$20.243.804

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

I TRIMESTRE 2024

Ficha: 2617706

Competencia: Caracterizar personajes de acuerdo con técnicas de vestuario y obra escenográfica RAP: Valorar El Personaje Teniendo En Cuenta Técnica Establecida Y Elementos Utilizados Para La Puesta En Escena.

Ficha: 2639263

Competencia: Caracterizar personajes de acuerdo con técnicas de vestuario y obra escenográfica RAP: Valorar el personaje teniendo en cuenta técnica establecida y elementos utilizados para la puesta en escena.

Ficha: 2763499

Competencia: Montar dramaturgia de acuerdo con técnicas de actuación y proyecto escénico RAP: Verificar el dominio del texto dramático y su estructura teniendo en cuenta el lenguaje escénico.

Ficha: 2763502

Competencia: Caracterizar personajes de acuerdo con técnicas de vestuario y obra escenográfica RAP: Interpretar personajes aplicando técnicas establecidas para la puesta en escena del proyecto creativo.

Ficha : 2873590

Competencia: Montar dramaturgia de acuerdo con técnicas de actuación y proyecto escénico.

II TRIMESTRE

Ficha: 2617706

Competencia: 39505 - Caracterizar personajes de acuerdo con técnicas de vestuario y obra escenográfica Rap: 647020 - Valorar el personaje teniendo en cuenta técnica establecida y elementos utilizados para la puesta en escena.

Ficha: 2639263

competencia: 39505 - Caracterizar personajes de acuerdo con técnicas de vestuario y obra escenográfica Rap: 647020 - Valorar el personaje teniendo en cuenta técnica establecida y elementos utilizados para la puesta en escena.

Ficha: 2763502

competencia: 39505 - Caracterizar personajes de acuerdo con técnicas de vestuario y obra escenográfica Rap: 647020 - Valorar el personaje teniendo en cuenta técnica establecida y elementos utilizados para la puesta en escena.

Ficha: 2763523

competencia: 39505 - Caracterizar personajes de acuerdo con técnicas de vestuario y obra escenográfica Rap: 647020 - Valorar el personaje teniendo en cuenta técnica establecida y elementos utilizados para la puesta en escena.

Ficha: 2873590

competencia: 39625 - Montar dramaturgia de acuerdo con técnicas de actuación y proyecto escénico RAP: 685055 - 03. Interpretar el texto dramático según el lenguaje verbal.

Ficha: 2873944

competencia: 39505 - Caracterizar personajes de acuerdo con técnicas de vestuario y obra escenográfica. RAP:647021 - Interpretar personajes aplicando técnicas establecidas para la puesta en escena del proyecto creativo.

Ficha: 2902126

competencia: 39505 - Caracterizar personajes de acuerdo con técnicas de vestuario y obra escenográfica. RAP:647021 - Interpretar personajes aplicando técnicas establecidas para la puesta en escena del proyecto creativo.

Ficha: 2930871

competencia: 39625 - Montar dramaturgia de acuerdo con técnicas de actuación y proyecto escénico RAP: 685056 - 01. Reconocer la historia y evolución de las artes escénicas teniendo en cuenta referentes conceptuales.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas entre el contratista y la entidad se observa que en el periodo comprendido entre junio y la fecha de finalización del

contrato el Instructor no atiende sus obligaciones contractuales, perjudicando los procesos formativos de las fichas asignadas en las diferentes programaciones (tercer y cuarto trimestre), de manera que no es posible determinar un concepto favorable en su desempeño como contratista.

SANCIONES: SI__ NO _X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR_X_ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

CAMILO ANDRES PEÑA CUTA