PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5900086 DEL 6 DE FEBRERO DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA :OSCAR MAURICIO MARTINEZ GOMEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No.91283088

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para orientar los programas de formación complementaria en el programa de atención a población desplazada y vulnerable programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento artesanías en el área temática maderables y no maderables, Vigencia 2024.

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: 306 DIAS, DE LOS CUALES EJECUTÓ LOS 306 DÍAS DEL CONTRATO.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **7 DE FEBRERO DE 2024**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: DESDE EL 7 DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL 13 DE ABRIL DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS PESOS M/CT (35.213.491,00)

SUPERVISOR: JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 37.752.470

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$35.213.491
Valor Ejecutado	$33.717.493
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.495.998
Saldo a liberar	$ 00,00

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Oriente formación profesional complementaria en el programa de atención a población desplazada y vulnerable programada en el en el programa de atención a población desplazada y vulnerable programada en el Centro Industrial de mantenimiento integral y su área de influencia en la red de conocimiento artesanias , con 32 fichas durante el contrato descriminadas asi: 4 cursos de

decoración en globos cada uno de ellos con una intensidad de 40 horas. 3 cursos de confección de muñecas de trapo con una intensidad de 48 horas cada uno. 3 cursos de diseño y desarrollo de productos con una intensidad horaria de 48 horas cada uno.15 cursos de diseño de vitrinas creativas con una intensidad de 48 horas cada uno.1 curso de elaboración de souvenir artesanal con una intensidad de 48 horas. 4 cursos de elaboración de muñequería en tela con una intensidad de 48 horas cada uno. 1 curso de elaboración de complementos en bisuteria con técnica de ensartado con una intensidad de 48 horas.

PROGRAMA DECORACIÓN EN GLOBOS 52441511: CON LAS FICHAS 2949080, 3022752, 3054680, 3070559
PROGRAMA DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS 22510006 CON LAS FICHAS: 2918261, 2918262, 3067297
PROGRAMA DISEÑO DE VITRINAS CREATIVAS CON LAS FICHAS :2931519, 2931522, 2931524, 2949081, 2958590, 2980293, 2980294, 3007568, 3022750, 3022753, 3046303, 3046327, 3081240, 3091899, 3091901
PROGRAMA ELABORACIÓN DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO CON LA FICHA:3121180
PROGRAMA ELABORACIÓN DE SOUVENIR ARTESANAL CON LA FICHA:3003707 Y 3003708
PROGRAMA CONFECCIÓN DE MUÑECAS DE TRAPO : CON LAS FICHAS3007570, 3116470 Y 3121184
PROGRAMA ELABORACIÓN DE MUÑEQUERIA EN TELA:CON LAS FICHAS 3012986, 3056209, 3070557, 3091888

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_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO___ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS

C.C. 37.752.470

SUPERVISORA DEL CONTRATO