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. CONTRATO No. PCCNTR.5883329 febrero 5 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: (EDGAR ALBERTO CHIPATECUA PINEDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 79352916 de Bogotá D.C

OBJETO DEL CONTRATO *Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de MantenimientoIntegral, y su área de influencia en la red de conocimiento de logística y ejecución de la producción en el área temática de seguridad y salud en el trabajo seguro en alturas vigencia 2024.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje delproceso 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 trasferencias 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 , remoción del portafolio de servicios.
3	Ejecutar la formaciónprofesional 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 áreatemática del objeto contratado. los aprendizajes previos y Evaluar 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.
4	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 formacióncomplementaria.
5	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 oportunamentelos eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metasinstitucionales. c). Registrando juiciosevaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juiciosevaluativos, rutas de aprendizaje, para losbeneficiarios nuevos,reintegrados o trasladados. d). Comunicando al coordinadorAcadémico oportunamenteanomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
6	Aplicar y hacer cumplir elreglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
7	Acatar los lineamientos delSistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a lasconvocatorias que el centro programa.
8	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
9	Responder por los bienes y elementos puestos a sudisposición para elcumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
10	Asistir y participar activamente en las reuniones programadaspor la(s) red(es) de conocimiento propias delCentro de Formación a las cuales sea invitado.
11	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación encualquiera de las estrategias institucionales.
12	Cumplir con los lineamientos deorientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formaciónambientes virtuales de aprendizaje (Aplica parainstructores que apoyanformación virtual).

13	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información,
14	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 deSupervisión 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 objetocontractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Girón (Santander)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 308 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO

Día (03) mes (02) año (2024)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **Dia 13 – Diciembre de año 2024**
(Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:

Desde el 03 de febrero del 2024 hasta 13 abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: $ 45.846.262 Cuarenta y cinco millones ochocientos cuarenta y seis mil, doscientos sesenta y dos pesos M/cte

SUPERVISOR: JOHHANA ALEJANDRA GOMEZ SANTOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 37752470

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__x_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.846.262
Valor Ejecutado	$43.911.192
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.935.070
Saldo a liberar	$ -O-

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Febrero: ejecución fichas 2914626,2914625 Autorizado trabajo en alturas
Marzo: ejecución fichas 2914626, 2921193 2931545, 2931538 Autorizado trabajo en alturas
Abril: ejecución fichas 2947223, 2947224, 2947225, 2957964, 2957985, 2957990 Autorizado trabajo en alturas y 2957986, 2957989 Reentrenamiento trabajo en alturas
Mayo: ejecución 2991636, 2991637, 2991640 Autorizado trabajo en alturas, reentrenamiento ficha 2966407
Junio: ejecución fichas 3001649, 3001650, Autorizado alturas, reentrenamiento ficha 3001651.
Julio: ejecución fichas 3001652, 3001653, 3001654, 3001655, 3001656 Autorizado trabajo en alturas
Agosto: ejecución fichas 3052529, 3052531, Autorizado alturas , y 3052536 Reentrenamiento trabajo en alturas
Septiembre: ejecución fichas 3073418, 3073420, 3073427 Autorizado trabajo en alturas,

3073426 Reentrenamiento trabajo en alturas.
Octubre: ejecución fichas 3091913, 3091914, 3091915, Autorizado trabajo en alturas, reentrenamiento 3091917.
Noviembre: Ejecución fichas 3115653, 3115669, 3115670, 3115677, 3115680, Autorizado trabajo en alturas, participación en la ejecución de la ficha 3127794 Entrenador trabajo en alturas.
Diciembre: ejecución ficha 3115682 Autorizado trabajo en alturas, 3137855 Reentrenamiento trabajo en alturas.

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)*

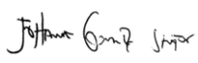
SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



JOHANA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS

cc. 37752470

Supervisor contrato

8. Control de cambios

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