PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5842133 DEL 29 DE ENERO DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGEL FERNANDO GÓMEZ CORREA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91.111.333

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de logística y gestión de la producción en el área temática sistemas integrados de gestión, vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en desarrollo curricular del programa de formación.
2. Participar cuando en 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 matriculada, 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 encuentran 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.
10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de 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 las redes de conocimiento propias del Centro de Formación 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.
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, respuestas observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).
15. En la 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: 314 DIAS, DE LOS CUALES EJECUTÓ LOS 314 DÍAS DEL CONTRATO.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **30 DE ENERO DE 2024**
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: DESDE EL 30 DE ENERO DE 2024 HASTA EL 13 DE ABRIL DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESO M/CTE ($46.739.371).

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR:

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63.524.449

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 46.739.371
Valor Ejecutado	$44.804.301
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.935.070
Saldo a liberar	$00,00

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.)*

Preparar material o guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para el I,II,III,IV,V y VI Trimestre 2024, del programa tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo, para las fichas 2696518, 2617471, 2823902, 2874276, 2848768, 2895201.

Programe formación de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2024 de las fichas 2696518, 2617471, 2823902, 2874276, 2848768, 2895201, en el calendario Outlook en el correo afgomezc@sena.edu.co.

Ejecutar formación o realizar orientación en el programa de tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo en las fichas: 2696518, 2617471, 2823889, 2823902, 2848768,2874276 según objeto del contrato.

Asignar actividades por territorio y/o ON DRIVE del correo Sena, para el desarrollo de aprendizaje ficha, 2696518, 2617471, 2823902, 2874276, 2848768, 2895201.

Solicitar revisión validez incapacidades medicas Aprendiz Melvis Mabel Mejía Mejía CC 10056533856 Ficha 2696518.

Elaborar Informe mensual de actividades del año 2024:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GC_91111333_ 2324_ENERO_2024, GF_91111333_2324_ENERO_2024, GC_91111333_2324_FEBRERO_2024, GF_91111333_2324_FEBRERO_2024, IFPC_91111333_2324_FEBRERO_2024, GC_91111333_2324_MARZO_2024, GF_91111333_2324_MARZO_2024, IFPC_91111333_2324_MARZO_2024 GC_91111333_2324_ABRIL_2024, GF_91111333_2324_ABRIL_2024, IFPC_91111333_2324_ABRIL_2024, GC_91111333_2324_MAYO_2024, GF_91111333_2324_MAYO_2024, IFPC_91111333_2324_MAYO_2024, GC_91111333_2324_JUNIO_2024, GF_91111333_2324_JUNIO_2024, IFPC_91111333_2324_JUNIO_2024, GC_91111333_2324_JULIO_2024, GF_91111333_2324_JULIO_2024, IFPC_91111333_2324_JULIO_2024, GC_91111333_2324_AGOSOTO_2024, GF_91111333_2324_AGOSTO_2024, IFPC_91111333_2324_AGOSTO_2024, GC_91111333_2324_SEPTIEMBRE_2024, GF_91111333_2324_SEPTIEMBRE_2024, IFPC_91111333_2324_SEPTIEMBRE_2024, GC_91111333_2324_OCTUBRE_2024, GF_91111333_2324_OCTUBRE_2024, IFPC_91111333_2324_OCTUBRE_2024, GC_91111333_2324_NOVIEMBRE_2024, GF_91111333_2324_NOVIEMBRE_2024, IFPC_91111333_2324_NOVIEMBRE_2024, GC_91111333_2324_DICIEMBRE_2024, GF_91111333_2324_DICIEMBRE_2024, IFPC_91111333_2324_DICIEMBRE_2024. Gestionar activación Correo institucional y usuario compromiso Programación Trimestre I 2024 Participar programación Trimestre II, III, IV, V y VI año 2024 Ficha 2696518 en competencias y resultados de aprendizaje.
Gestionar apertura de curso complementario Gestionar matricula Complementaria, Genere ruta de aprendizaje y asocie aprendices de la ficha: 3012305 - ATENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS empresa asilo de ancianos san Antonio Nit 809201229-1 Participar diligenciamiento encuesta diagnostico necesidades de capación ENI, sensibilización prevención riesgo químico y biológico, sensibilización riesgo cardiovascular y biológico, riesgo auditivo y voz, encuesta clima laboral. Realizar curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. participar en curso de planeación estrategia didácticas Participar en actividad de proceso de inducción pedagógica e Inducción SST-SIGA. Realice plan de mejoramiento para 7 aprendices en estado condicionado de la ficha 2696518 Solicite 5 solicitudes mantenimiento para aires acondicionados ambientes HSEQ. Solicite 10 solicitudes para gestión de corrección de conectividad de internet y encendido computadores de ambientes de formación HSEQ. Solicite comité académico para 5 aprendices ficha 2848768, 7 aprendices fichan 2874276, 2 aprendices fichan 2895201 y 3 aprendices ficha 2823902 del programa tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo. Participe en reunión de planeación y alistamiento II, III, IV, V y VI Trimestre año 2024.Participe en seguimiento a inasistencias fichas 2696518, 2823889, 2848768, 2895201, 2874276

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Realice juicios valorativos curso complementario ficha: 3012305 - ATENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS empresa asilo de ancianos san Antonio Nit 809201229-1.

Realice juicios valorativos Ficha 2696518,2823902 tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en las competencias I, II, III, IV, V Trimestre 2024.

Envíe concepto juicio evaluativo a gestores de la ficha 2874276, ficha 22848768, ficha 2895201.

Solicite cambiar estado condicionado del Aprendiz CC 1104126855 GERALDINE ARIAS DIAZ condicionada Ficha 2696518 Programa de formación gestión integrada de la calidad, medio ambiente.

Realice solicitud reporte Deserción aprendiz MIGUEL ANGEL ALDANA PORTILLA CC 1005060332, JUAN ESTEBAN MARIN BARRERA CC1002309375, JAMER EDUARDO RONDON VILLAMIZAR CC 1098760461, MARIA FERNANDA HERNANDEZ ARENALES CC 1098743017, JENNY PATRICIA ROMERO DIAZ CC 1097306948, YURLEY TATIANA SANDOVAL CC 1100888273, SAURITH JULIETH APARICIO NAVARRO CC 1098732946 Ficha 2823902 Programa de Formación Titulada TECNOLOGIA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor contratista desarrolló el objeto contractual durante la vigencia 2024, en la formación de los aprendices de los programas de la Red de Logística del centro de formación.

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,



ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

C.C. 63.524.449

SUPERVISORA DEL CONTRATO