PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5819007 (28 de enero de 2024)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOHN EDWIN RAMIREZ MORALES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 13957426

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas titulados y/o complementarios en modalidad virtual y/o presencial en Sistemas, según lineamientos institucionales y normatividad vigente. (Indique el objeto del contrato, transcribir cláusula)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

2. Cumplir estrictamente los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y entregar las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la

información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

10.Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

29/01/2024

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO__

PLAZO DE EJECUCIÓN: 27 de junio de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___29___ DE _ENERO__ DE __2024__**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **_27_ DE ___JUNIO_ DE _2024____**

VIGENCIA DEL CONTRATO Igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición

VALOR DEL CONTRATO: Veinte Millones Setecientos Diez Mil Pesos ($20.710. 000.oo)

SUPERVISOR: VILAM VILA HERREÑO_PARDO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC__52093344__

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$.20.710. 000.
Valor Ejecutado	$16.98.2.200
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$3.727.800.
Saldo a liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO:

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.)*

Impartir formación en el área de titulada de acuerdo a los lineamientos institucionales a los siguientes programas: tecnólogo en implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones. Fichas (267214-2877369), tecnólogo análisis y desarrollo de software ficha (2826869), tecnólogo gestión contable y de información financiera ficha (2826750), técnico sistemas ficha (2773206)
Evaluar los resultados de aprendizaje de los diferentes programas donde se impartió formación en los plazos establecidos
Formulación del proyecto formativo para el programa de análisis y desarrollo de software
Practica de l mantenimiento de equipos de cómputo del colegio cristiano bilingüe San Pablo de Barbosa
Participar activamente de las actividades organizadas por el centro(reuniones, actividades de bienestar al aprendiz)
Apoyar la segunda y tercera ofertas de formación titulada con el apoyo con avanzadas(perifoneo y divulgación) en el municipio de cimitarra

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Aplicar entrevistas a los aspirantes inscritos para el programa de tecnólogo en análisis y desarrollo de software
Cuidar de los equipos de los ambientes donde se impartió formación
Entregar de informes mensuales de manera oportuna con base a los tiempos estipulados por la institución

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Certifico que el/la contratista acreditó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y A.R.L encontrándose al día de acuerdo con el decreto 1273 del 2018.

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,

Vilma Vila Herreño

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
VILMA VILA HERREÑO PARDO