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. 6742348 12/09/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GRACIELA PULIDO LEON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cc 39654445

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación complementaria virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia de formación asignado por la supervisión (controlar el desarrollo de las actividades según indicadores de gestión, metas y políticas de calidad.), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación

2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional

3. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad

4. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación

5. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.

6. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad

7. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector

8. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad

9. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz

10. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.

11. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA

12. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

13. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio

LUGAR DE EJECUCIÓNBOGOTA – CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISITCA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 MESES – 6 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **12 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2024

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: Catorce millones doscientos ochenta y nueve mil setecientos cuarenta y siete pesos colombianos (14.289.747.00).

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 19406300

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$**14.289.747.00**
Valor Ejecutado	$**14.289.747.00**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

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.)*

Atención a 12 fichas de formación complementaria:

Se impartió formación complementaria virtual en la plataforma y Zajuna dando cumplimiento a las obligaciones del contrato y de acuerdo con la programación y asignación mensual de fichas.

Antes de iniciar la formación a través de las LMS, se procedió a efectuar la asignación de las rutas de aprendizaje de las fichas en el aplicativo Sena - Sofía Plus.

Se realizó el alistamiento de las fichas asignadas para iniciar la formación complementaria virtual de acuerdo con la programación

Se elaboraron presentaciones para posteriormente efectuar los encuentros sincrónicos (sesiones en línea) donde se socializaron las temáticas y evidencias que desarrollaron de acuerdo con las actividades de proyecto establecidas en el programa formativo.

Durante la vigencia de las fichas y teniendo en cuenta la normativa y metodología SENA se efectúo el acompañamiento y se brindó asesoría los aprendices asociados a las fichas en las cuales participé.

Se procedió a responder los diferentes foros (de dudas, foro social y foro temático.)

Se enviaron correos electrónicos informativos a los aprendices sobre el proceso formativo.

Al verificar la aprobación de las evidencias de aprendizaje según los criterios de evaluación establecidos se emitieron los juicios de evaluación asociados a las mismas y al finalizar el curso se procede a generar las correspondientes novedades en el aplicativo Sena - Sofía Plus.

SEPTIEMBRE 2024

3082998 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

3083001 - INDICADORES DE GESTION

3082999 - INDICADORES DE GESTION

3086232 - INDICADORES DE GESTION

OCTUBRE 2024

3106902 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL

3106903 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL

3106904 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL

3106905 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.

NOVIEMBRE 2024

3126763 - INDICADORES DE GESTION

3126766 - INDICADORES DE GESTION

3133296 - INDICADORES DE GESTION

3135199 -FUNDAMENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL CON BASE EN COMPETENCIAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

NOTA: EVIDENCIAS EN LA CARPETA ADJUNTA AL INFORME

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)* En ejecución del contrato se verificó que mes a mes *el (a*) contratista cumpliera el objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con la planeación de las actividades programadas y registradas en el aplicativo de la administración educativa del SENA (SOFIA PLUS), y que se encontrara al día en sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social, como se puede corroborar en los anexos de los formatos de pago mensuales.

SANCIONES: SI___ NO X

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
C.C. No. 19406300
SUPERVISOR DE CONTRATO

8. Control de cambios

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