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. 6742252 – 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: AIJA MARINA BAÑOS DURAN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA: 57.462.274 DE SANTA MARTA

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 (estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal), 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.

14 Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz

15 Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

16 Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTA D.C. Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

PLAZO DE EJECUCIÓN: 12 de septiembre del 2024 AL 17 de diciembre del 2024 - 3 MESES Y 5 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: 3 MESES Y 5 DIAS - 12/09/2024 AL 17/12/2024

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato será de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 14.289.747). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.828.179), b) Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE.($2.530.478).

SUPERVISOR: SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. **19.406.300**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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	$ 14.289.747
Valor Ejecutado	$ 14.289.747
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.)*

FICHAS EJECUTADAS: 3136682 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO, 3136683 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO, 3136740 - TECNICAS EN VENTAS, 3131777 - TECNICAS EN VENTAS, 3112739 - MARKETING DIGITAL, 3112740 - MARKETING DIGITAL, 3112754 - MARKETING DIGITAL, 3112753 - MARKETING DIGITAL, MARKETING DIGITAL (3081815), MARKETING DIGITAL (3081817), PLANEACION DE LA PRODUCCION (3083765) y PLANEACION DE LA PRODUCCION (3083776)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades se realizaron a satisfacción, en las fechas estipuladas, dando cumplimiento al objeto del contrato.

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,

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
CC-19406300
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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