PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6353562

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Gonzalo Alberto Vargas Jáuregui

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE DIUDADANÍA 88031525

OBJETO DEL CONTRATO Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación complementaria y titulada virtual en el área de bilingüismo según los modelos

formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander.

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. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente 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.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: **204 días**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 DE mayo DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE diciembre DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 23/05/2024

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS

PESOS M/cte. ($28.165.600)

SUPERVISOR: HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANÍA 1094244790

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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$28.165.600
Valor Ejecutado	$28.165.600
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.)*

Durante la vigencia del presente contrato el cual inició en el mes de mayo y finalizó en el mes de diciembre se desarrollaron las siguientes actividades: **Mayo:** Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en las fichas de complementaria virtual. Retroalimentación en Foro y plataforma ZAJUNA. Seguimiento a las actividades calificables a los aprendices de las fichas: 3004863, 3004864, 3004865, 3004867
Junio: Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en las fichas de complementaria virtual. Retroalimentación en Foro y plataforma ZAJUNA. Seguimiento a las actividades calificables a los aprendices de las fichas: 3004863, 3004864, 3004865, 3004867
Julio: Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en las fichas de complementaria virtual. Retroalimentación en Foro y plataforma ZAJUNA. Seguimiento a las actividades calificables a los aprendices de las fichas: 3004863, 3004864, 3004865, 3004867, 3033064, 3033075, 3033076, 3033077.
Agosto: Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en las fichas de complementaria virtual. Retroalimentación en Foro y plataforma ZAJUNA. Seguimiento a las actividades calificables a los aprendices de las fichas: 3033064, 3033075, 3033076, 3033077.
Septiembre: Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en las fichas de complementaria virtual. Retroalimentación en Foro y plataforma ZAJUNA. Seguimiento a las actividades calificables a los aprendices de las fichas: 3077749, 3076104, 3077728, 3087101 y 3087102.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Octubre: Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en las fichas de complementaria virtual. Retroalimentación en Foro y plataforma ZAJUNA. Seguimiento a las actividades calificables a los aprendices de las fichas: 3115149, 3115150, 3115992, 3116000, 3115999.
Noviembre: Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en las fichas de complementaria virtual. Retroalimentación en Foro y plataforma ZAJUNA. Seguimiento a las actividades calificables a los aprendices de las fichas: 3115149, 3115150, 3115992, 3116000, 3115999.
Diciembre: Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en las fichas de complementaria virtual. Retroalimentación en Foro y plataforma ZAJUNA. Seguimiento a las actividades calificables a los aprendices de la ficha: 3139787

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

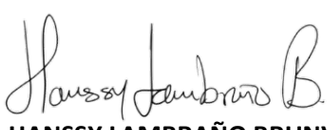
El contratista cumplió con su objeto contractual. Durante la ejecución del contrato fue necesario explicar en periodicidad constante procesos administrativos que se habían discutido con anterioridad, lo cual creó desgaste administrativo en algunos de los procesos tales como entrega de cuentas de cobro, gestión de fichas complementarias y envío de informes requeridos.

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,



HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG

SUPERVISOR DE CONTRATO