PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6781429 año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MERCEDES SIERRA TORO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No 40.937.160

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira..

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.
2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.
3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.
5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
6. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.
7. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.
8. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.
9. Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
10. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.
11. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.
12. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
17. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.

18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
19. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.
20. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.
22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
23. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.
24. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.
25. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.
26. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Riohacha, La Guajira.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 88 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18 de septiembre del 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre del 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Dos (2) meses 28 días

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES NOVENTAY OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 13.098.933,00).

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No 17904642

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 13.098.933,00
Valor Ejecutado	$ 13.098.933,00
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.)*

CODIGO DE FICHA	COMPETENCIA	PROGRAMA DE FORMACION	NUMERO DE HORAS PROGRAMADAS	NUMERO DE HORAS EJECUTADAS
3110224	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	48 HORAS	48 HORAS
3095832	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	48 HORAS	48 HORAS
3110223	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	48 HORAS	48 HORAS

3121430	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	48 HORAS	48 HORAS
3121431	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	48 HORAS	48 HORAS
3095842	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	48 HORAS	48 HORAS
3121432	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	48 HORAS	48 HORAS
3095834	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	48 HORAS	48 HORAS
3139605	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	48 HORAS	48 HORAS
3139616	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	48 HORAS	48 HORAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

*De acuerdo al objeto contratado la Señora **MERCEDES SIERRA TORO**, identificada con la Cédula de ciudadanía No. 40.937.160 expedida en Riohacha – La Guajira, Presto los servicios personales de carácter temporal de Artesanos técnicos tecnólogos y/o profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de formación titulada y complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas Regional Guajira, que la duración del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.6781429 año 2024, se fijó en Acta de inicio del 18 de Septiembre de 2024 hasta el 15 de Diciembre de 2024. Sin exceder la presente vigencia presupuestal. Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicio No CO1.PCCNTR.6781429 año 2024, El contratista cumplió a cabalidad con las actividades asignadas de acuerdo a lo establecido en la Cláusula cuarta: Obligaciones del o (la) contratista, siempre comprometida (o) en cada una de las acciones realizadas. Que a la fecha el SENA no tiene saldo pendiente con el (la) contratista, toda vez que el Balance Financiero demuestra la cancelación total de los honorarios estipulados por la entidad.*

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,

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.6781429 año 2024
CC. 17904642

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: MERCEDES SIERRA TORO						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	RIOHACHA	**FECHA**	/12/2024	**REGIONAL**	GUAJIRA	40.937.160
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS - SENA REGIONAL GUAJIRA				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.6781429 año 2024				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	X	**ANGEL F. PEÑALVER BRITO**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**ALEJANDRO OSORIO AMAYA**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)			
CONTABILIDAD	X	**EDUARDO ENRRIQUE ILLIDGE BONIVENTO**	
TESORERIA	X	**JEAN CARLOS PEREZ CONTRERAS**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**ALEJANDRO OSORIO AMAYA**	
BIBLIOTECA	X	**ISABEL REDONDO CAMPO**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**ALEJANDRO OSORIO AMAYA**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

MERCEDES SIERRA
Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) SIERRA TORO MERCEDES MATILDE identificado(a) con CC. 40937160 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2024 a las 11:02:26

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.