PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5825263 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Tatiana González Rojas

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía, 1.061.746.354

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Salud y Servicios Personales, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado por la entidad contratante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.2 Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.3 Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato.4 Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.5 Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad.6.Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.7.Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios.8.Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar.9. Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios.10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad.11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes

establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.12.Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos.13.Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento.14.Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad.15.Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.16.Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios.17.Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.18.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa.19.Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.20.El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.21.EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país.22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.23.Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.24.El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.25.Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica.26.Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz.27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos

de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, una vez cumplida y legalizada la orden de viaje se continuará con el trámite de pago. PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL CAUCA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 24 de diciembre del 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 de enero del 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 24 de diciembre del 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 282 Días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS 48.972.145.

SUPERVISOR: ADA LORENA CERON ROSERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 27.276.847

ADICIONES O PRÓRROGAS: SI__X__ NO___

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Adición y Prórroga No 1, al Contrato N° CO1.PCCNTR.5825263 por valor de $ 6.996.021	**47 días**	Necesidad del servicio
Adición y Prórroga No 2, al Contrato N° CO1.PCCNTR.5825263 por valor de $1,041,961	**7 días**	Necesidad del servicio

BALANCE FINANCIERO:

Valor inicial del contrato	$ 40.934.163
Valor adicional adición No 1	$ 6.996.021
Valor adicional adición No 2	$ 1.041961
Valor total del contrato	$ 48.972.145
Valor Ejecutado	$ 48.972.145
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 00
Saldo a liberar	$ 00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Total de horas realizadas en la vigencia 2024: 1692
Realización de seguimientos de Etapa Productiva de los aprendices de todas las fichas de la Red de Salud que estuvieron en Etapa Productiva durante los meses de enero a diciembre del año 2024, donde se realizaron 302 seguimientos iniciales, parciales y finales. Se revisaron y aprobaron 1096 bitácoras de etapa productiva. Se realizó acompañamiento al proceso de certificación de aproximadamente 97 aprendices de los diferentes programas de la Red de Salud.

Se identificaron las siguientes necesidades a fortalecer durante la Etapa Lectiva:

1. Fortalecimiento del desarrollo de habilidades blandas durante el proceso de Etapa Lectiva.
2. Fortalecimiento de habilidades blandas, enfocadas principalmente en la comunicación asertiva.
3. Fortalecimiento en el uso de herramientas ofimáticas, principalmente manejo de Excel y tablas dinámicas.

Estado de aprendices:

Estado	Número de Aprendices
Certificados	97
En ejecución	88

Instructora investigadora del semillero de investigación – Sinergia Salud

Se logró aprobar la ejecución técnica del proyecto SGPS-12532-2024:

- Un informe consolidado de caracterización y diagnóstico de los procesos de aprendizaje del español escrito como segunda lengua para estudiantes sordos con análisis de la normatividad pertinente.
- Un artículo de investigación sometido en revista indexada.
- Dos prototipos de herramientas tecnológicas útiles en entornos de aprendizaje de estudiantes sordos
- Dos posteres y dos ponencias en evento científico: IV Encuentro de Gestión de la Innovación y la Competitividad Cauca 2024.

POR ALTERNATIVA DE E.P. 170

Aprendices de Contrato de Aprendizaje	139
Aprendices en Pasantía	11
Aprendices en Vínculo Laboral	1
Aprendices con Unidad Productiva	2

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Aprendices Patrocinados	**17**

POR RESULTADO **108**

Aprendices Certificados	**97**
Aprendices con E.P. Cancelada por el SENA	**0**
Aprendices cancelación unilateral de E.P.	**11**
Aprendices asignados a otro instructor	**0**

Correspondiente a las siguientes fichas:

1	TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	2426241
2	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	2469767
3	TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	2502366
4	TÉCNICO EN SALUD PUBLICA	2531088
5	TÉCNICO EN SALUD PUBLICA	2561233
6	TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	2611947
7	TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	2618307
8	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2618353
9	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	2620986
10	TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	2621005
11	TÉCNICO EN SALUD PUBLICA	2673539
12	TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	2673727
13	TÉCNICO EN ENFERMERIA	2712165
14	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2712196
15	TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	2712204
16	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2774327
17	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2774350
18	TÉCNICO EN SALUD PUBLICA	2774353
19	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2774357
20	TÉCNICO EN ENFERMERIA	2774358
21	TÉCNICO EN SALUD PUBLICA	2875746
22	TÉCNICO EN ENFERMERIA	2875761
23	TÉCNICO EN ENFERMERIA	2875972
24	TÉCNICO EN SALUD PUBLICA	2931468

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

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
ADA LORENA CERON ROSERO
COORDINADORA ACADEMICA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

8. Control de cambios

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