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 ___**6712238** _03-sep-24_

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIZETH MARCELA JAIMES HERRERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 63.396.857

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulada en el área temática de Transporte y red de conocimiento Transporte en la modalidad 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 del programa de formación asignado por la supervisión (Gestión integral del transporte), 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, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.

2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje 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 entregado por la Dirección de Formación Profesional.

3. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo

4. Realizar el seguimiento y

Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.

5. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la

vigencia del contrato.

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

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

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

9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.
10. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.

11. 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.

12. 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

13. Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.

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

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

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

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

18. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera

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

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del con

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo Administrativo Intercentros CENTRO GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. Bogotá. D.C. _

PLAZO DE EJECUCIÓN: T R E S M E S E S D I E Z D I A S

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **03** **DE** **Septiembre** **DE** **2.024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13** **DE** **Diciembre** **DE** **2.024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: **3 MESES Y 10 DIAS**

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

VALOR DEL CONTRATO:
QUINCE MILLONES TREINTA Y CUADRO MIL DOS PESOS M/CTE ($15.034.002).

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

SUPERVISOR: Silvio Alberto Galindo Parra

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 19.406.300

(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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 15.034.002
Valor Ejecutado	$ 15.034.002
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.)*

Se hizo Planeación y preparación de la formación para inicio de formación (1), de la siguiente ficha que inicio formación en el mes de Septiembre de 2024 • *3069248 (1)*
Atención Sincrónica semanal a los aprendices fichas • *2721248 (13)* • *2721244 (13)* • *2879533 (14)* • *2977166 (14)* • *3069248 (11)*
Alistamiento Evidencias de las fichas en las plataformas (Territorium – ZAJUNA) • *2721248 (13)* • *2721244 (13)* • *2879533 (14)* • *2977166 (14)* • *3069248 (11)*
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA. Desarrollo de sesiones en línea, de las fichas: • *2721248 (13)* • *2721244 (13)* • *2879533 (14)* • *2977166 (14)* • *3069248 (11)*
Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje. – Evaluación de Evidencias de los RAP de las Fichas • *2721248 (143)* • *2721244 (143)* • *2879533 (144)* • *2977166 (344)* • *3069248 (220)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-Sofia Plus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje. Para las fichas de Aprendizaje: • *2721248 (30)* • *2721244 (30)* • *2879533 (24)* • *2977166 (24)* • *3069248 (11)*
Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA. – Correos de retención, planes de mejora y seguimiento a los aprendices • *2721248 (13)* • *2721244 (13)* • *2879533 (14)* • *2977166 (14)* • *3069248 (11)*
Reuniones del del equipo Ejecutor y de la coordinación para el seguimiento del programa y de la fichas: • *Reuniones Coordinación (8)* • *2721248 (13)* • *2721244 (13)* • *2879533 (14)* • *2977166 (14)* • *3069248 (11)*
Organizar y Ajuste carpetas Fichas 2721248 – 2879533 – 3069248. Nueva plataforma ZAJUNA (4)
Asistencia a las transferencias de manejo de la nueva LMS ZAJUNA (9)
• *inducción a los aprendices con respecto a la plataforma ZAJUNA F- 2721248 (13)* • *2721244 (13)* • *2879533 (14)* • *2977166 (14)* • *3069248 (11)*
Realización del informe mensual de actividades desarrollados para las fichas de formación a cargo (9)

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)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE B U E N O __X REGULAR__I N S U F I C I E N T E_

Atentamente,



SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
C.C.1940630
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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