PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5830331 de 27 de enero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Marlon Ivanok Franco Carpio

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 91.437.616

OBJETO DEL CONTRATO: 5_9502_192 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Para este año se desarrollaron las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
2. Para este año se seleccionó y programo actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.
3. Para este año se seleccionaron ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
4. Para este año se desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
5. Para este año se participó activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
6. Para este año se participó en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.
7. Para este año se entregó al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

8. Para este año se informó en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
9. Para este año se orientó la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
10. Para este año se presentó el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.
11. Para este año se participó en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.
12. Para este año se ejercieron las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.
13. Para este año se desarrollaron las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
14. Para este año se reportaron en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
15. Para este año se desarrollaron acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.
16. Para este año se usaron y gestionaron las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
17. Para este año se brindó apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.
18. Para este año se participó en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
19. Para este año se realizó apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

20. Para este año se orientó y propició en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.
21. Para este año se orientó al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.
22. Para este año se brindó apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
23. Para este año se participó en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
24. Para este año se elaboró solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
25. Para este año se aportó certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”.
26. Para este año se realizó el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
27. Para este año se implementó estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28. Para este año se apoyaron otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
29. Para este año se apoyaron al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cisneros

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 10 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **2 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **12 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 10 días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL

OCHOCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS $ 46.292.817

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: Mauricio Armando Peña Betancur

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía: 71.191.608

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ **46.292.817**
Valor Ejecutado	$ **46.292.817**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 1

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se impartió formación a las fichas 2803484, 2808140,2915161,2955431,3002645,3096133
Se impartió formación complementaria con comunidad en general a la ficha 3098913
Se elaboraron guías de aprendizaje para las formaciones 2803484, 2808140,2915161,2955431,3002645,3096133
Se realizó actualización de la carpeta de evidencia dispuesta en el drive por el supervisor del contrato para su revisión
Se registró la asistencia de los aprendices a las actividades de formación
Se registró la inasistencia de los aprendices a las actividades de formación
Se realizó descarga de los reportes de juicios evaluativos de las fichas atendidas

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se brindó acompañamiento al Proyecto SGPS-12661- 2024 "ORELLANAS SOSTENIBLES: INTEGRACIÓN AGRONÓMICA, ECONÓMICA CON CAMPESINOS PRODUCTORES DE PANELA EN EL BAJO NORDESTE"
Se realizó pago de Seguridad Social durante todo el año
Se ingreso al Secop II la información correspondiente a los informes mensuales de ejecución contractual con planilla de pago del aplicativo SI CONTRATISTA, en las fechas establecidas por el supervisor

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se le debe desapropiar al instructor un saldo de $ 1 debido a la no ejecución de 1 febrero, una vez haya pagado y se marque pagado en secop se enviara acta para solicitar reducción.

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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