PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5882181 del 03 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1096951866 de Málaga

OBJETO DEL CONTRATO *Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formacion titulada, complementaria y/o virtual en el area tematica SALUD (VIRTUAL) y demas de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, vigencia 2024.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.

2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos.

3. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.

4. Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.

5. Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.
6. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.

7. Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.

9. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.

10. Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.

11. Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.

12. Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.

13. Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.

14. Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.

15. Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.

16. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.

17. Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.

18. Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.

19. Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.

20. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.

21. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.

22.Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.

23. Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.

24. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.

25. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.

26. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.

27. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.

28. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

29. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.

30. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.

31. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.

32. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

33. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Ambientes Virtuales

PLAZO DE EJECUCIÓN: 311 Dias

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **5 de Febrero de2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 de Diciembre de 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **30 de abril de 2024**

VALOR DEL CONTRATO: **45’995.114 COP**

SUPERVISOR: CAROLINA MESA BARRERA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 63392406

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 45’995.114
Valor Ejecutado	$ 45’995.114
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- ✓ **FICHA**: 3083545 PROGRAMA DE FORMACION: ACREDITACION EN SALUD. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-09-16 Y FINALIZÓ: 2024-10-18
- ✓ **FICHA**: 3083556 PROGRAMA DE FORMACION: ACREDITACION EN SALUD. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-09-16 Y FINALIZÓ: 2024-10-18
- ✓ **FICHA**: 2926820 PROGRAMA DE FORMACION: PROMOCION DE LA DONACION DE SANGRE.. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-02-26 Y FINALIZÓ: 2024-03-28
- ✓ **FICHA**: 3108241 PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-10-15 Y FINALIZÓ: 2024-11-15
- ✓ **FICHA**: 3108262 PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-10-15 Y FINALIZÓ: 2024-11-15
- ✓ **FICHA**: 3108263 PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-10-15 Y FINALIZÓ: 2024-11-15
- ✓ **FICHA**: 3108264 PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-10-15 Y FINALIZÓ: 2024-11-15
- ✓ **FICHA**: 3108265 PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-10-15 Y FINALIZÓ: 2024-11-15
- ✓ **FICHA**: 3129243 PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-11-14 Y FINALIZÓ: 2024-12-17
- ✓ **FICHA**: 3129244 PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-11-14 Y FINALIZÓ: 2024-12-17
- ✓ **FICHA**: 3129255 PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-11-14 Y FINALIZÓ: 2024-12-17
- ✓ **FICHA**: 3129256 PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-11-14 Y FINALIZÓ: 2024-12-17

- ✓ **FICHA**: 3129257 PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-11-14 Y FINALIZÓ: 2024-12-17
- ✓ **FICHA**: 3035717 PROGRAMA DE FORMACION: BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-07-10 Y FINALIZÓ: 2024-08-13
- ✓ **FICHA**: 3035718 PROGRAMA DE FORMACION: BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-07-10 Y FINALIZÓ: 2024-08-13
- ✓ **FICHA**: 3035719 PROGRAMA DE FORMACION: BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-07-10 Y FINALIZÓ: 2024-08-13
- ✓ **FICHA**: 3035720 PROGRAMA DE FORMACION: BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-07-10 Y FINALIZÓ: 2024-08-13
- ✓ **FICHA**: 2981614 PROGRAMA DE FORMACION: FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 40FECHA DE INICIO: 2024-05-03 Y FINALIZÓ: 2024-05-31
- ✓ **FICHA**: 2981625 PROGRAMA DE FORMACION: FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 40FECHA DE INICIO: 2024-05-03 Y FINALIZÓ: 2024-05-31
- ✓ **FICHA**: 2981626 PROGRAMA DE FORMACION: FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 40FECHA DE INICIO: 2024-05-03 Y FINALIZÓ: 2024-05-31
- ✓ **FICHA**: 2981627 PROGRAMA DE FORMACION: FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 40FECHA DE INICIO: 2024-05-03 Y FINALIZÓ: 2024-05-31
- ✓ **FICHA**: 2909678 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-02-08 Y FINALIZÓ: 2024-03-12
- ✓ **FICHA**: 2909679 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-02-08 Y FINALIZÓ: 2024-03-12
- ✓ **FICHA**: 2909680 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-02-08 Y FINALIZÓ: 2024-03-12
- ✓ **FICHA:** 2909681 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-02-08 Y FINALIZÓ: 2024-03-12
- ✓ **FICHA:** 2926822 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-02-26 Y FINALIZÓ: 2024-03-28

- ✓ **FICHA**: 2926823 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-02-26 Y FINALIZÓ: 2024-03-28
- ✓ **FICHA**: 2926825 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-02-26 Y FINALIZÓ: 2024-03-28
- ✓ **FICHA**: 3005449 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-06-04 Y FINALIZÓ: 2024-07-09
- ✓ **FICHA:** 3005451 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-06-04 Y FINALIZÓ: 2024-07-09
- ✓ **FICHA**: 3005460 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-06-04 Y FINALIZÓ: 2024-07-09
- ✓ FICHA: 3005461 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-06-04 Y FINALIZÓ: 2024-07-09
- ✓ **FICHA**: 3083557 PROGRAMA DE FORMACION: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD INTENSIDAD HORARIA: 48FECHA DE INICIO: 2024-09-16 Y FINALIZÓ: 2024-10-18

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1736 HORAS

ACTIVIDADES ADICIONALES

01 AL 15 DE ABRIL DE 2024 64 HORAS DE DESARROLLO CURRICULAR

TOTAL HORAS DEL CONTRATO: 1800 HORAS

En la ejecución del contrato para cada una de las formaciones se ejecutan las siguiente s actividades administrativas:

- Alistamiento de ambientes virtuales en cada una de las vigencias programadas
- Enrutamiento de aprendices en el sistema de administración educativa
- Acompañamiento a aprendices según la guía orientadora de formación virtual
- Creación del portafolio digital según directrices de asesoría pedagógica
- Cierre de la formación y solicitud de certificados de cada aprendiz aprobado en el sistema de gestión administrativa Sofiaplus.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se pagaron las siguientes planillas de seguridad social durante la vigencia del contrato

- Febrero planilla No. **7916773964**
- Marzo planilla No. **7920117001**
- Abril planilla No. **7923914247**
- Mayo planilla No. **7927753884**
- Junio planilla No. **7931712858**
- Julio planilla No. **7935069852**
- Agosto planilla No. **7938832697**
- Septiembre planilla No. **7941514159**
- Octubre planilla No. **7945839184**
- Noviembre planilla No. **7949138385**
- Diciembre planilla No.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió a satisfacción el objeto y las obligaciones contractuales.

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,

CAROLINA MESA BARRERA
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO