PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5868007 de 1 de Febrero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Nayibe Abdali Sepúlveda Martínez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 63396806

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática SISTEMAS y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha. 2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos 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, (presencial y/o virtual). 3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual). 4.Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente 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, (presencial y/o virtual). 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual). 6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual). 8. 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, (presencial y/o virtual). 9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos

institucionales y necesidad del Servicio. 10. 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, (presencial y/o virtual). 11. 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 con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, 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. 12. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título). 13. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrolSIGA. 14. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. 15. Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 16. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor. 17. Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 18. Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”. 19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. 20. 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. 21. Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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). 26. Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Málaga - Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de 308 Días desde el 05 de Febrero de 2024 hasta el 13 de Diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: __05_ DE __FEBRERO_ DE __2024__

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: __13__ DE _DICIEMBRE_ DE 2024__

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de Abril del 2025

VALOR DEL CONTRATO: 45.846.262

SUPERVISOR: Carolina Mesa Barrera

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía 63392406

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$ 45.846.262
Valor Ejecutado	$ 45.846.262
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades ejecutadas

Mes de Febrero:

- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación Técnico en sistemas, Ficha 2826656 Municipio de Carcasi.
- ✓ Orientar la competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Total de horas 152
- ✓ Participación el día 5 de Febrero del 2024 en reunión de red de sistemas para proyección de segunda oferta y materiales de formación
- ✓ Participación el día 12 de Febrero del 2024 en la Asamblea general de instructores
- ✓ Participar el día 23 de Febrero del 2024 en la jornada de consolidación de fichas materiales de formación

Total de horas: 152 horas

Mes de Marzo:

- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación Técnico en sistemas, Ficha 2826656 Municipio de Carcasi, orientar la competencia: Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos. total de horas 104
- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación complementario Aplicación de funciones y combinaciones múltiples en Excel para solución de problemas. Ficha 2935377 Municipio de Carcasi. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. Total de horas 40
- ✓ Participar el 12 de Marzo del 2024 en la reunión de red de sistemas para ajustar proyecto formativo y desarrollo curricular

Total de horas mes: 144 horas

Mes de Abril:

- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación complementario Ficha: 2955619_Elaborar cálculos y tablas financieras con Microsoft Excel. Municipio de Carcasi. Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Total de horas: 50
- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación complementario Ficha: 2963190 - Manejo intermedio de la herramienta de hojas de cálculo Excel. Municipio de Carcasi, corregimiento El Tobal. Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Total horas: 60
- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación complementaria Ficha: 2974803 - Alfabetización informática. Municipio de Carcasi. Competencia: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar. Total horas: 50
- ✓ Participar el 8 de Abril del 2024 en la reunión de red de sistemas para ajustar proyecto formativo y desarrollo curricular

Total de horas mes: 160 horas

Mes de Mayo:

- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación complementaria Ficha: 2974803 Alfabetización informática. Municipio Carcasi. Competencia: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar. Total 20 horas
- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación complementaria Ficha: 2987963 - Creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel. Municipio Málaga. Competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. Total 48 horas
- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación complementaria Ficha: 2991970 - Herramientas avanzadas de hoja de cálculo. Municipio Málaga. Competencia: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar. Total 40 horas
- ✓ Realizar seguimiento a aprendices de la Ficha: 2522000 Análisis y Desarrollo de Software. Resultados de etapa práctica. Total 12 horas
- ✓ Realizar desarrollo curricular de la Ficha: 2826656 técnicos en sistemas. Total 40 horas

Total de horas: 160 horas

Mes de Junio:

- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación complementaria (planeación pedagógica, creación de ruta de aprendizaje y asocio de aprendices, Guías de aprendizaje, material e instrumentos de evaluación) ficha: 2999146 - Técnico en sistemas teleinformáticos. Municipio Málaga
- ✓ Orientar formación en la ficha 2999146 la competencia DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN/Resultado de Aprendizaje de la Inducción. Total 40 horas.
- ✓ Orientar la competencia Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos en la ficha 2999146 técnico en sistemas teleinformaticos. Total 80 horas
- ✓ Orientar en la formación Técnico en sistemas Ficha: 2826656. Municipio Carcasi la competencia: Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos. Total 40 horas
- ✓ Apoyar al equipo de bienestar al aprendiz en las actividades desarrolladas con los aprendices de la ficha 2999146 técnico en sistemas teleinformaticos.
- ✓ Participar en la reunión de red de sistemas del centro el día 17 de Junio del 2024.

Total de horas mes: 160 horas.

Mes de Julio:

- ✓ Orientar formación en la ficha: 2999146 - Técnico en sistemas teleinformáticos. Municipio Málaga. Orientar la competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. Total 80 horas
- ✓ Realizar seguimiento de etapas prácticas de 20 aprendices de la ficha 2999146 competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. Total 40 horas
- ✓ Participar en la reunión de red de sistemas del centro y semana de alistamiento del 02 al 05 de Julio del 2024. Total 40 horas

Total de horas mes: 160 horas

Mes de Agosto:

- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa de formación ficha: 2999146 - Técnico en sistemas teleinformáticos. Municipio Málaga. Orientar la competencia: Mantenimiento de los equipos de cómputo. Total 120 horas
- ✓ Realizar seguimiento de etapas prácticas de 20 aprendices de la ficha 2999146 Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. Total 40 horas
- ✓ Participar en la reunión de red de sistemas del centro y asamblea general de instructores el 02 de Agosto del 2024 y participar en la reunión de visita de seguimiento regional el 12 de Agosto del 2024

Total de horas mes: 160 horas

Mes de Septiembre:

- ✓ Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa Ficha: 2999146 - Técnico en sistemas teleinformáticos. Municipio Málaga
- ✓ Orientar formación en la competencia: Mantenimiento de los equipos de cómputo. ficha 2999146 técnicos en sistemas teleinformáticos. Total 120 horas
- ✓ Realizar seguimiento de etapas prácticas de 20 aprendices de la ficha 2999146 técnico en sistemas teleinformáticos, competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. Total 40 horas
- ✓ Participar en la reunión de red de sistemas del centro 09 de Septiembre del 2024

Total de horas mes: 160 horas

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Mes de Octubre:

- ✓ Orientar la competencia: Mantenimiento de los equipos de cómputo en la formación Ficha: 2999146 - Técnico en sistemas teleinformáticos. Municipio Málaga. Total de horas 96
- ✓ Orientar la competencia: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica en la formación Ficha: 2999146 - Técnico en sistemas teleinformáticos. Municipio Málaga. Total de horas 64
- ✓ Realizar seguimiento de etapas prácticas de 20 aprendices de la ficha 2999146 técnico en sistemas teleinformáticos, competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.
- ✓ Apoyo a la agencia pública de empleo SENA – APE en el registro de aprendices de la ficha 2999146 en la plataforma.
- ✓ Participar en la reunión de red de sistemas del centro 07 de Octubre 2024

Total de horas mes: 160 horas

Mes de Noviembre:

- ✓ Orientar la competencia Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica en la formación Técnico en sistemas teleinformáticos ficha: 2999146. Municipio Málaga.
- ✓ Realizar seguimiento de etapas prácticas de 20 aprendices de la ficha 2999146 técnico en sistemas teleinformáticos, competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.
- ✓ Participar en la certificación de la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Total de horas mes: 160 horas

Mes de Diciembre:

- ✓ Orientar la competencia Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica en la formación Técnico en sistemas teleinformáticos ficha: 2999146. Municipio Málaga.
- ✓ Realizar seguimiento de etapas prácticas de 20 aprendices de la ficha 2999146 técnico en sistemas teleinformáticos, competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.
- ✓ Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la primera oferta educativa presencial académica 2025 del centro CATA

Total de horas mes: 80 horas

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

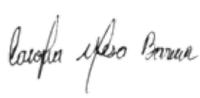
LA CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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