PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5772178 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FRANCISCO GOMEZ VIERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 14.886.383 DE BUGA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal para orientar la formación profesional integral como instructor SENA en el programa de articulación con la educación media en las instituciones públicas y privadas en convenio con la Regional Valle y atendidos por el Centro Agropecuario de Buga para la vigencia 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1 impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

2 Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

4 Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

5 Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

6 Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

7 Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

8 Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A de la vigencia, según corresponda.

9 acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

10 apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

11 Gestionar 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".

12 Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.

13 Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".

14 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: GUADALAJARA DE BUGA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 300 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE NOVIENBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($44,655,450), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (4,465,545) CADA UNO.

SUPERVISOR: HÉCTOR HERNÁN LÓPEZ MÉNDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 14.894.306

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$44,655,450
Valor Ejecutado	$44,655,450
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES	*DESCRIPCION*
1-Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas institucionales. Programa Técnico en programación de software Ficha 2915724 IE. JORGE ISAACS - CERRITO – (Técnico). Programa Técnico en programación de software Ficha 2915727 IE. JUAN MARIA CESPEDES - Tuluá – (Técnico). Programa Técnico en programación de software Ficha 2713040 - 2713041 IE. SEVILLA (Académico). Programa Técnico en sistemas teleinformáticos

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	Ficha 2918790 IE. ANTONIO NARIÑO - Bugalagrande – (Técnico). Así mismo acompañamiento al desarrollo curricular de los programas de la coordinación de programas especiales en las Instituciones Educativas de las fichas anteriormente mencionadas.
2-Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Durante el tiempo de contratación se participó continuamente en los encuentros programados por la Coordinación Académica.
3-Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	En el proceso del contrato se realizó Inducción de aprendices de las Instituciones educativas en el mes de marzo 2024 en las siguientes fichas: Programa Técnico en programación de software Ficha 2915724 IE. JORGE ISAACS - CERRITO – (Técnico). Programa Técnico en programación de software Ficha 2915727 IE. JUAN MARIA CESPEDES - Tuluá – (Técnico). Programa Técnico en sistemas teleinformáticos

	Ficha 2918790 IE. ANTONIO NARIÑO - Bugalagrande – (Técnico).
4-Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Se realizo seguimiento de etapa productiva de las fichas 2915724, 2915727, 2703040, 2713041, 2918790
5-Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Hasta junio de 2024se realizaron en la Plataforma Territorium luego la plataforma migro a Zajuna
6-Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se realiza la entrega de los informes mensuales requeridos para la supervisión del contrato. Se anexan informes a la plataforma Secop II.
7-Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.	Este proceso se ejecuto en el mes de febrero 2024, apoyo matriculas calendario A.
8-Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Según manual de articulación GFPI-M-004 para calendario A se realizará el alistamiento en los meses de septiembre y octubre, para calendario B en los meses de abril y mayo. Durante este año se realizaron alistamientos así: IE JORGE ISAACS - CERRITO – se ofertaron los programas de Técnico en programación de software y contenidos digitales Grupos 4. (septiembre 2024)

	IE JUAN MARIA CESPEDES - Tuluá se ofertó programasde Técnico programación de software Grupos 5 (octubre 2024) IE ANTONIO NARIÑO . BUGALAGRANDE se ofertaron los programas de Técnico en Asistencia Administrativa, Técnico en Sistemas teleinformaticos (septiembre 2024) IE SEVILLA . BUGALAGRANDE se ofertaron los programas de Técnico en Asistencia Administrativa, Técnico en Sistemas teleinformaticos y contenidos digitales (septiembre 2024)
9-Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Durante la vigencia del contrato se acatan los lineamientos de forma permanente dentro de la ejecución del contrato.
10-Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad permanente durante la vigencia del contrato, ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación oferta regular, redes sociales institucionales y de centro.
11-Gestionar 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".	No se ejecutó esta obligacion

12-Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Durante la vigencia del contrato se evaluaron las diferentes fases de los siguientes programas: **Programa Técnico en programación de software:** Fichas :2915724-2915727 fases Inducción – Análisis y Planeación. Fichas :2713040-713041 fases ejecución – evaluación y etapa practica. **Programa Técnico en sistemas teleinformaticos:** Ficha: 2918790 fases Inducción – Análisis y Planeación.
13-Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".	Durante la vigencia del contrato no se desarrollaron actividades planeadas desde el Equipo de Bienestar al Aprendiz y las coordinaciones del Centro de formación.
14-Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo a la coordinacion en diferentes actividades como: Apoyo gestion documental, Apoyo activacion aprendices a etapa practica.

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

8. Control de cambios

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