PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5781544

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA ALEJANDRA GARZON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA CC 48600296

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA EN LA RED DE CONOCIMIENTO INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL POR EL RUBRO DE REGULAR, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL O MEDIADA POR TIC´S, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.
2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.
3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y Autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato.
4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.
5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.
6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.
7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.

8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la Seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.
9. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.
10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.
11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos.
12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.
13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.
14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.
15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.
16. Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.
17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.
18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.
19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe.
20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.
21. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.
22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.
23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o u otras disposiciones aplicables.
24. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.
25. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible.

26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.
27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas.
28. El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.
29. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y Seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.
30. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.
31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.
32. Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.
33. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.
34. Cumplir 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 Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)
35. Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario.
36. Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19.
37. Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.
38. Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.
39. Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA
40. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

LUGAR DE EJECUCIÓN Municipios del departamento del Cauca

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 13 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **23 DE Enero DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO **13 DE Diciembre DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 23 de enero al 13 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y cinco millones ochenta mil pesos ($ 45.080.000,00 COP).

SUPERVISOR: HUMBERTO POLANCO OSORIO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 10549731

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.080.000
Valor Ejecutado	$45.080.000
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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

FORMACIÓN TITULADA:

No.	Ficha	Competencia (Colocar las primeras palabras de la competencia)	No. Aprendices ficha	No. Aprendices aprobados	No. Aprendices No evaluados	Cantidad de horas Reportadas
1	2832919	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	16	15	1	216
2	2832919	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS	16	15	1	120
3	2997083	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	26	21	5	36
4	2874968	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	22	22	0	36
5	2992963	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE	22	16	6	12

		FRENTE A SITUACIONES				
6	2992963	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	22	16	6	12
7	2923632	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	23	23	0	24
8	2874964	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	15	15	0	24
9	3085758	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	35	31	4	40
10	3085758	OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	35	21	14	176
11	2992886	RAZONAMIENTO	22	22	0	36

		CUANTITATIVO				
12	2990393	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO	18	18	0	32
13	3085758	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO	21	18	3	32
14	3133852	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	28	NA	NA	30
Total		No aplica	321	281	40	826

Formación Complementaria:

No.	Ficha	Nombre del curso	No. Aprendices ficha	No. Aprendices aprobados	No. Aprendices No Aprobados	Cantidad de horas Reportadas
1	2914429	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO	20	15	5	40
2	2914434	REDES E INTERNET	20	15	5	30

3	2944209	CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL	18	15	3	48
4	2948238	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	18	12	6	40
5	2969552	EXCEL INTERMEDIO	15	6	9	40
6	2959675	WORD BÁSICO	23	20	3	16
7	2948238	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE	20	12	8	40

		CALCULO EXCEL				
8	2992047	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO	15	7	8	40
9	2999004	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE REDES CABLEADAS E INHALÁMBRICAS	18	153	3	60
10	3017769	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	22	13	9	40
11	3055943	EXCEL INTERMEDIO	20	12	8	40

12	3060057	APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS BASICAS DE LA HOJA DE CALCULO MICROSOFT EXCEL	22	17	5	40
13	3055962	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	19	17	2	40
14	3085613	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	18	12	6	40
15	3106797	ALFABETIZACION INFORMATICA	25	21	4	70

Total		**No aplica**	**293**	**209**	**84**	**624**

Eventos de divulgación tecnológica (EDT):

No.	Ficha	Nombre del EDT	No. Aprendices EDT	Cantidad de horas Reportadas
1	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Total	**0**	**No aplica**	**0**	**0**

Otras actividades:

No.	Mes de reporte	Nombre de la actividad	Cantidad de horas Reportadas
1	Enero	Elaboración de guías de aprendizaje	14
2	Enero	Seguimientos de etapa practica	4
3	Junio	Apoyo administrativo a la coordinación académica	40
4	Julio	Apoyo administrativo a la coordinación académica	40
5	Julio	Revisión documentos de Registro calificado programa Gestión de la Ciberseguridad	32
6	Agosto	Revisión documentos de Registro calificado programa Gestión de la Ciberseguridad	36

7	Septiembre	Revisión documentos de Registro calificado programa Gestión de la Ciberseguridad	36
8	Septiembre	Seguimientos de etapa practica	8
9	Octubre	Seguimientos de etapa practica	12
Total	No aplica	No aplica	222

Consolidado tiempo:

Tipo Actividad	Total, Horas
Titulada	826
Complementaria	624
Eventos de divulgación tecnológica (EDT	0
Otras actividades	222
Total	1672

Novedades

Relación de aprendices no evaluados formación titulada

Ficha	Identificación aprendiz	Nombre del aprendiz	Competencia (Colocar las primeras palabras de la competencia)	Resultado de aprendizaje pendiente por evaluar	Razón por la que no se evaluó	Porcentaje de trabajado en cada resultado

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

La contratista orientó formación profesional integral en programas de formación titulada y complementaria, contribuyendo al logro de las metas institucionales y con un buen desempeño en el cumplimiento del objeto contractual.

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,

HUMBERTO POLANCO OSORIO
CC 10549731 DE POPAYAN
SUPERVISOR DEL CONTRATO