**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5790756 del año 2024.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** ZULMA MILENA MENESES MUÑOZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: c.c. No. 34.570.268

**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 con 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 la 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 obtenerla 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. 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 con 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 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 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 con 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 con el 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 de 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

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 01 de febrero de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 01 de febrero de 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 13 de diciembre de 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** DIEZ (10) MESES Y TREDE (13) DÍAS.

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($43.820.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000), correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2024 y un último pago por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.820.000), correspondiente a 13 días del mes de diciembre de 2024

**SUPERVISOR:** HUMBERTO POLANCO OSORIO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. No. 10.549.731

**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 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** Entre las actividades desarrolladas durante este periodo contractual desde el **01 de febrero de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024**, se menciona la ejecución de programas de formación complementaria en los diferentes municipios del departamento del Cauca. También Se desarrollaron Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo en horarios externos a los procesos de formación presencial.

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | **$ 43.820.000** |
| Valor Ejecutado | **$43.820.000** |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | **$ 0** |
| Saldo a liberar | **$ 0** |

**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 | 29 92 996 | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 25 | 20 | 4 | 42 |
| 2 | 29 86 704 | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo | 26 | 20 | 6 | 42 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | con las necesidades de manejo de información | | | | |
| 3 | 30 64 808 | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 25 | 23 | 2 | 24 |
| 4 | 30 64 542 | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 22 | 22 | 0 | 30 |
| **Total** | | **No aplica** | **98** | **85** | **12** | **138** |

**Formación Complementaria:**

| No. | Ficha | Nombre del curso | No. Aprendices ficha | No. Aprendices aprobados | No. Aprendices No Aprobados | Cantidad de horas Reportadas |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 29 06 860 | WORD BASICO | 17 | 12 | 5 | 40 |
| 2 | 29 06 957 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 16 | 11 | 5 | 40 |
| 3 | 29 17 511 | MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1 | 15 | 11 | 4 | 50 |
| 4 | 29 17 528 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 16 | 8 | 8 | 40 |
| 5 | 29 37 794 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 13 | 7 | 6 | 40 |
| 6 | 29 37 798 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 15 | 10 | 5 | 40 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 29 47 111 | WORD BASICO | 12 | 12 | 0 | 40 |
| 8 | 29 47 135 | WORD BASICO | 16 | 16 | 0 | 40 |
| 9 | 29 57 970 | WORD BASICO | 19 | 19 | 0 | 40 |
| 10 | 29 57 959 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 19 | 19 | 0 | 40 |
| 11 | 29 70 515 | WORD BASICO | 16 | 16 | 0 | 50 |
| 12 | 29 65 968 | MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1 | 16 | 16 | 0 | 40 |
| 13 | 2982034 | MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1 | 16 | 16 | 0 | 50 |
| 14 | 29 82 040 | WORD BASICO | 17 | 17 | 0 | 40 |
| 15 | 29 94 190 | WORD BASICO | 15 | 15 | 0 | 40 |
| 16 | 29 98 220 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 19 | 19 | 0 | 40 |
| 17 | 30 08 643 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 19 | 19 | 0 | 40 |
| 18 | 30 08 698 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 20 | 20 | 0 | 40 |
| 19 | 30 08 699 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 17 | 17 | 0 | 40 |
| 20 | 30 28 272 | MICROSOFT POWER POINT | 20 | 20 | 0 | 30 |
| 21 | 30 28 315 | MICROSOFT POWER POINT | 19 | 19 | 0 | 30 |
| 22 | 30 28 332 | MICROSOFT POWER POINT | 19 | 19 | 0 | 30 |
| 23 | 30 31 923 | MICROSOFT POWER POINT | 18 | 18 | 0 | 30 |
| 24 | 30 31 956 | MICROSOFT POWER POINT | 23 | 23 | 0 | 30 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | 30 44 184 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 23 | 23 | 0 | 40 |
| 26 | 30 44 188 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 23 | 23 | 0 | 40 |
| 27 | 30 58 568 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 24 | 24 | 0 | 40 |
| 28 | 30 58 573 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 21 | 21 | 0 | 40 |
| 29 | 30 71 339 | WORD BASICO | 15 | 15 | 0 | 40 |
| 30 | 30 71 358 | WORD BASICO | 19 | 19 | 0 | 40 |
| 31 | 30 85 608 | WORD BASICO | 20 | 20 | 0 | 40 |
| 32 | 30 96 406 | WORD BASICO | 19 | 19 | 0 | 40 |
| 33 | 30 97 164 | WORD BASICO | 18 | 18 | 0 | 40 |
| 34 | 31 01 981 | MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 20 | 20 | 0 | 60 |
| 35 | 31 24 277 | MICROSOFT POWER POINT | 22 | 22 | 0 | 30 |
| 36 | 31 24 317 | MICROSOFT POWER POINT | 24 | 24 | 0 | 30 |
| 37 | 31 24 325 | MICROSOFT POWER POINT | 22 | 21 | 1 | 30 |
| 38 | 31 42 265 | MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | 16 | 15 | 1 | 30 |
| **Total** | | **No aplica** | **698** | **663** | **35** | **1.480** |

**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 | | | |
| 2 | | | |
| … | | | |
| Total | No aplica | No aplica | |

**Consolidado tiempo:**

| Tipo Actividad | Total, Horas |
|---|---|
| Titulada | 138 |
| Complementaria | 1.480 |
| Eventos de divulgación tecnológica (EDT | 0 |
| Otras actividades | 0 |
| Total | 1.618 |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2992996 | CC 1061815440 | DANIEL SEBASTIAN GARZON MUÑOZ | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | APRENDIZ NO ASISTIO A FORMACION | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |
| 2992996 | CC 1061708368 | STIVED DAVID RIASCOS MUÑOZ | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | RETIRO VOLUNTARIO | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |
| 2992996 | CC 1089905062 | JINNA YULEIXI TIMANA ZUÑIGA | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | CANCELADO | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |
| 2992996 | CC 1113669678 | KELLY JOHANNA BEDOYA GIRALDO | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | CANCELADO | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |
| 2986704 | CC 1061704860 | JESUS ARBEY JOAQUI | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | CANCELADO | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |
| 2986704 | CC 1061751454 | JOSE IVAN ALBAN SALAZAR | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | CANCELADO | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |
| 2986704 | CC 1063812293 | DIEGO FERNANDO LONGO GARZON | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | CANCELADO | 0% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | con las necesidades de manejo de información | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |
| 2986704 | CC 1148441994 | YERSON YONATAN MUÑOZ SANTACRUZ | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | CANCELADO | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |
| 2986704 | CC 1214213557 | MONICA YOHANA RENGIFO OBANDO | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | CANCELADO | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |
| 2986704 | CC 59806155 | ANA PATRICIA CHAVEZ ORTEGA | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | APRENDIZ NO ASISTIO A FORMACION | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3064808 | CC 34535163 | MARIA DEL SOCORRO RUIZ RUIZ | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | APRENDIZ NO ASISTIO A FORMACION | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |
| 3064808 | CC 1061795925 | VICTOR MANUEL QUILINDO GURRUTE | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic | APRENDIZ NO ASISTIO A FORMACION | 0% |
| | | | | Evaluar los resultados | | 0% |
| | | | | Alistar herramientas de tecnologías de la información | | 0% |
| | | | | Optimizar los resultados | | 0% |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

**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**