PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6704569 02/09/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: William Antonio Muñoz Velasquez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.CC.C 1006332717

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y/a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. 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.

B. Asistir y 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.

C. 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.

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

E. 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.

F. 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.

G. 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.

H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.

I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

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

K. 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”.

L. 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.

M. 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”

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROPECUARIO BUGA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 102 Días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **02 DE SEP DE 20024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DIC DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: DEL 02 DE SPTIEMBRE AL 13 DE DICIEMBRE DEL 2024

Valor total del contrato	$15.182.854
Valor Ejecutado	$15.182.854
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (15.182.854)

SUPERVISOR: JOHN ANTONIO CASTILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: *94454859*

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Acciones realizadas
Ficha: 3128318

Programa de formación complementaria: 94150003

APLICACIÓN DE SOLDADURA SMAW EN ACEROS AL CARBONO

Competencia: SOLDAR PRODUCTOS METÁLICOS (PLATINA) POR ARCO ELÉCTRICO CON

ELECTRODO REVESTIDO (SMAW). SEGÚN PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN.

Resultado de aprendizaje:

SOLDAR PLATINAS EN ACEROS SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO, EN AMBIENTES SOSTENIBLES

Ficha: 3128302

Programa de formación complementaria: 94150003

APLICACIÓN DE SOLDADURA SMAW EN ACEROS AL CARBONO

Competencia: SOLDAR PRODUCTOS METÁLICOS (PLATINA) POR ARCO ELÉCTRICO CON

ELECTRODO REVESTIDO (SMAW). SEGÚN PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN.

Resultado de aprendizaje:

SOLDAR PLATINAS EN ACEROS SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO, EN AMBIENTES SOSTENIBLES

Ficha: 3128327

Programa de formación complementaria: 94150003

APLICACIÓN DE SOLDADURA SMAW EN ACEROS AL CARBONO

Competencia: SOLDAR PRODUCTOS METÁLICOS (PLATINA) POR ARCO ELÉCTRICO CON

ELECTRODO REVESTIDO (SMAW). SEGÚN PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN.

Resultado de aprendizaje:

SOLDAR PLATINAS EN ACEROS SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO, EN AMBIENTES SOSTENIBLES

Ficha: 2929934

Competencia: CORRECCIÓN DE FALLAS Y AVERÍAS DE LAS MOTOCICLETAS.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Resultado de aprendizaje: REPARAR FALLAS Y AVERÍAS DE LA SEGURIDAD Y CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS AMBIENTALES, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PARÁMETROS Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE. **Ficha: 2874104** SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA **Competencia:** EQUIPOS DE SOLDADURA POR ARCO ELECTRICO, CORTE TERMICO Y CALENTAMIENTO OXIGAS EN CONDICIONES DE OPERACION. UNIONES SOLDADAS CON PROCESOS DE SMAW, GMAW, FCAW Y GTAW EN TODAS LAS POSICIONES. PERMISO DE TRABAJO EN CALIENTE. UNIONES SOLDADAS EN PLATINA DE ACERO AL CARBONO: SOLDADURA EN ANGULO Y RANURA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ACEPTABILIDAD. INFORMES TECNICOS DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL WPS Y/O EL PQR DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR. RESIDUOS CLASIFICADOS DE ACUERDO A NORMATIVA TECNICA. ALISTAMIENTO DE ELEMENTOS DE PROTECCION LABORAL Y SALUD EN EL TRABAJO DE A ACUERDO CON NORMAS TECNICAS.
Administré las herramientas informáticas y aplicativos de uso de la institución (SOFIA PLUS – TERRITORIUM)
Al terminar cada Curso Complementario realice en el aplicativo Sofia Plus los respectivos juicios evaluativos y se remitieron al área encargada para certificación

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Maneje la documentación bajo estándares de calidad del Sistema de Gestión de la Calidad
Realice entrega mensual de informes de ejecución contractual al respectivo supervisor de contrato además de soporte en SECOP II y One Drive.
Participe en todas las jornadas de Desarrollo Curricular programadas por la Coordinación
Gestione mes a mes la respectiva Programación de las fichas a mi cargo
Participe en las jornadas de integración grupal programadas por la coordinación
Presente los informes mensuales de ejecución e informes para pagos mes a mes de acuerdo a estándares de calidad y requerimiento de la coordinación y se subieron a SECOP.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

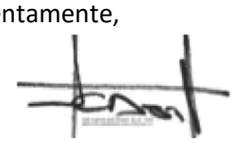
De acuerdo en lo establecido en el contrato CO1.PCCNTR.6704569 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024 y de acuerdo al punto anterior se evidencia el desarrollo de las acciones por parte del contratista, se informa que las actividades, se realizaron y cumplieron satisfactoriamente.

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