



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5853259 del 31 de enero de 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** ANGELA EDITH MESA MESA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** C.C 1.057.588.982 de Sogamoso

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura en la red de conocimiento CONSTRUCCIÓN, área temática de ARQUITECTURA Y DECORACIÓN en el programa de formación FIC de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente..

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Planear, orientar y evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.
2. Participar en las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.
3. Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral
4. Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.
5. Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.
6. Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.
7. Apoyar en la Gestión, promoción y organización de los grupos de formación complementaria para la realización de los procesos formativos.
8. Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad, de manera oportuna manteniéndolos constantemente actualizados, de acuerdo con el cronograma de ejecución del programa, la planeación pedagógica y avance de los programas de



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.

9. Realizar los procesos de seguimiento de etapa práctica de los aprendices en las diferentes modalidades, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación de formación del Centro.

10. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipios del departamento de Boyacá

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Diez (10) meses y Trece (13) días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 1 de febrero de 2024

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

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 12 de abril de 2025

**VALOR DEL CONTRATO:** CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DIEZ PESOS Mcte \$ 44.687.010.

**SUPERVISOR:** HELGUIN ROBINSON ACERO GARCIA

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** C.C. 74.377.809

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_ NO X \_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$ 44.687.010
Valor Ejecutado	\$ 44.687.010
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 1.856.010
Saldo a liberar	\$ -



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

Se Planeó y orientó la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos en 5 cursos complementarios 1 una ficha en el programa de formación regular.

Se Participó en 3 reuniones bimensual programada por la subdirección del centro de formación y coordinaciones.

Se participó del proceso de inducción a la formación integral durante 40 horas

Se presentaron 11 informes mensuales de supervisión con los respectivos soportes de las obligaciones del contrato.

Se registraron en la plataforma SOFIA PLUS, los respectivos tiempos de apoyo a la formación durante los meses de ejecución del contrato.

Las demás actividades relacionadas en los Informes mensuales de ejecución contractual, formato (GTH\_F\_062\_V010\_FORMATO\_INFORME\_MENSUAL\_DE\_EJECUCIÓN\_CONTRACTUAL).

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

En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales arriba relacionado, comunicó que durante la ejecución contractual correspondiente al periodo del 1 de febrero de 2024 al 13 de diciembre de 2024, comunico que a pesar que el contratista cumplió con el objeto contractual este no fue a satisfacción referente a su rendimiento, por lo tanto, esta supervisión emite una calificación en el desempeño como REGULAR.

**SANCIONES:** SI\_\_ NO\_\_X\_

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI\_X\_ NO\_\_

**GRADO DE SATISFACCIÓN:** EXCELENTE\_\_ BUENO\_\_ REGULAR\_X\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

HELGUIN ROBINSON ACERO GARCIA