



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5792142 del 23 de enero de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARLEN MILENA CALVACHE REVELO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No 27094460 expedida en Pasto

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor Contratista en la red de conocimiento ambiental del Centro de Teleinformática y Producción Industrial por el rubro de Desplazados, 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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: Del 24 de enero del 2024 hasta el 14 de diciembre del 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 DE ENERO DE 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE DICIEMBRE DE 2024.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 24 de enero del 2024 hasta el 14 de diciembre del 2024.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$44.940.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un pago inicial correspondiente al mes de Enero por un valor de NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$980.000) y b) Diez pagos iguales correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por el valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.200.000) cada uno y c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.960.000).

SUPERVISOR: ANA JAKELINE DIAZ MUÑOZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No 34.567.979



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:

Valor total del contrato	\$.....\$44.940.000
Valor Ejecutado	\$.....\$44.940.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.....00,00
Saldo a liberar	\$00,00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

FORMACIÓN TITULADA: NO APLICA

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						
2						
...						
Total		No aplica				

Formación Complementaria:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No.	Ficha	Nombre del curso	No. Aprendices ficha	No. Aprendices aprobados	No. Aprendices No Aprobados	Cantidad de horas Reportadas
1.	2910142	Aplicación de conceptos de economía circular en contextos productivos	28	13	15	48
2.	2914146	Tratamiento primario de residuos sólidos	23	14	9	60
3.	2914205	Tratamiento primario de residuos sólidos	24	22	2	60
4.	2939470	Tratamiento primario de residuos sólidos	23	23	0	60
5.	2944968	Tratamiento primario de residuos sólidos	22	22	0	60
6.	2952405	Tratamiento primario de residuos sólidos	33	20	13	60
7.	2957677	Tratamiento primario de residuos sólidos	25	13	12	60
8.	2971774	Aplicación de conceptos de economía circular en contextos productivos	31	22	9	48
9.	2986528	Tratamiento primario de residuos sólidos	30	30	0	60
10.	2987264	Tratamiento primario de residuos sólidos	22	21	1	60
11.	3004500	Evaluación de Impactos Ambientales en Actividades Productos y Servicios	21	16	5	40
12.	3004749	Evaluación de Impactos	19	3	16	40



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Ambientales en Actividades Productos y Servicios				
13.	3014560	Tratamiento primario de residuos sólidos	17	17	0	60
14.	3014898	Tratamiento primario de residuos sólidos	28	28	0	60
15.	3032165	Tratamiento primario de residuos sólidos	19	18	1	60
16.	3032180	Tratamiento primario de residuos sólidos	23	23	0	60
17.	3032196	Tratamiento primario de residuos sólidos	21	21	0	60
18.	3044567	Tratamiento primario de residuos sólidos	32	29	3	60
19.	3044867	Tratamiento primario de residuos sólidos	27	26	1	60
20.	3071274	Tratamiento primario de residuos sólidos	23	20	3	60
21.	3074265	Tratamiento primario de residuos sólidos	24	24	0	60
22.	3074564	Tratamiento primario de residuos sólidos	24	24	0	60
23.	3099110	Tratamiento primario de residuos sólidos	22	22	0	60
24.	3099251	Aplicación de conceptos de economía circular en contextos productivos	23	20	3	48
25.	3099234	Manejo de residuos generados de la	24	24	0	60



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		atención en la salud humana				
26.	3120840	Manejo de residuos generados de la atención en la salud humana	21	21	0	60
27.	3121320	Manejo de residuos generados de la atención en la salud humana	19	19	0	60
28.	3120842	Manejo de residuos generados de la atención en la salud humana	14	14	0	60
29.	3136637	Tratamiento primario de residuos sólidos	24	13	11	60
...						
Total	No aplica	No aplica	686	582	104	1.664

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	Capacitación e Inducción Contratistas 2024	48



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2.	FEBRERO	Participación jornada de Inducción y Alistamiento de la FPI de los Programas Especiales (programación, materiales de formación).	20
...			
Total	No aplica	No aplica	68

Consolidado tiempo:

Tipo Actividad	Total, Horas
Titulada	0
Complementaria	1.664
Eventos de divulgación tecnológica (EDT	0
Otras actividades	68
Total	1.732

Novedades

Relación de aprendices no evaluados formación titulada NO APLICA

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
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA



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

(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__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ANA JAKELINE DIAZ MUÑOZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR.5792142 del año 2024
Coordinadora Académica
Centro de Teleinformática y Producción Industrial