



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5849809 del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DAVID ARMANDO MONCAYO VELASCO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 10296270

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER EL PROGRAMA DE BILINGÜISMO EN EL IDIOMA INGLÉS EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades del mismo.
2. Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.
3. Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.
4. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.
5. Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
6. Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.
8. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.
10. Presentar al Coordinador Académico los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación, que requieran llevarse a comité con los respectivos soportes, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz).
11. Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).
12. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

13. Participar en las actividades indicadas por el centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la norma de competencia como "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"; "Orientar formación e-learning de acuerdo con la normatividad institucional vigente"; así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
14. Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.
15. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.
16. Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.
17. Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos conforme a la planeación señalada por el Coordinador Académico necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
18. Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.
19. Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación-CNA, y la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior-SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa instrucción de la Coordinación Académica.
20. Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral en las fases de cada programa que incluye planear, ejecutar y evaluar, generando inmediatamente reporte a la coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.
21. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de estos.
22. Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento y posteriormente con sus concernientes informes realizar la respectiva legalización, en los tiempos definidos por la Circular Gastos de Desplazamiento, aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Medellín y su Área Metropolitana



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 298 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 30 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 de octubre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Sera hasta el 30 de noviembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: \$ 44.357.747 CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE.

SUPERVISOR: GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 71.772.071

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 44.357.747
Valor Ejecutado	\$ 35.426.657
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0,0
Saldo a liberar	\$ 8.931.090

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor certifico que durante el periodo de la ejecución del contrato, el contratista **no** cumplió de manera satisfactoria con las actividades objeto del Contrato, ya que se evidencian presuntos incumplimientos lo cuales se encuentran en los anexos al expediente contractual. Asimismo, se presentaron retrasos en la entrega de la documentación e información requerida.



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

Que el CONTRATISTA, mediante comunicación con radicado No. 7-2024-275772 de fecha 07 de octubre de 2024, propuso la terminación anticipada de común acuerdo y liquidación de manera inmediata, indicando lo siguiente: "(...) *me obligan a solicitarle muy comedidamente que se me acepte rescindir del contrato de prestación de servicios personales suscrito con el Centro de Servicios de Salud del SENA Regional de Antioquia, de manera irrevocable. (...)*"

Que, debido a lo anterior, las partes acuerdan que la ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia se dará hasta el día 11 de octubre de 2024, inclusive.

SANCIONES: SI__ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE_X_

Atentamente,


GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ

Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.5849809 del 2024