PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _CO1.PCCNTR.4630063 del 15 de febrero de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NANCY MILENA ARIZA DIAZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 63437191

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área de sistemas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

6. 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 cargo.

7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

10.Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios de la provincia de Vélez y area de influencia del CGAO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 300 días (especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 de febrero de 2023
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de diciembre de 2023
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 23 de abril de 2024

VALOR DEL CONTRATO:

Valor inicial: $ 38.000.000

Valor adicionado: $0

Valor total: Treinta y ocho millones de pesos. M/cte. **$ 38.000.000**

SUPERVISOR:

Cesar Fernando Palencia Lopez

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC.80165992**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$38.000.000**	**$38.000.000**
Valor ejecutado	**$38.000.000**	**$38.000.000**
Saldo pendiente de cancelar al contratista	**$00**	**$00**
Saldo a liberar	**$00**	**$00**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Ejecución de formación para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área de sistemas, de acuerdo con lineamientos institucionales, normatividad vigente

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

La contratista ejecutó las obligaciones contractuales a satisfacción con cumplimiento de los objetivos del programa de formación complementaria virtual y apoyo al logro de las metas asignadas al centro de formación CGAO. Realizó las actividades de manera oportuna, eficaz, con proactividad de acuerdo con las necesidades de los clientes y población objetivo, realizó acciones efectivas sin truncar o poner en riesgo el cumplimiento del objeto del contrato o de su finalidad, Atendió las recomendaciones del supervisor, presentó los informes requeridos según los avances de las actividades y/o recomendaciones dadas por el supervisor del contrato. (*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_X_ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ