



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. **CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5892676 del 06/02/2024

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.5892676

NOMBRE DEL CONTRATISTA: IVAN DARIO RODRIGUEZ BUSTAMANTE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.015.409.161

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Informática, Diseño y Desarrollo de Software en el área temática de Software de los programas virtuales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual
2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con 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 ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “.
3. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.
4. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.
5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.
7. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.
8. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.
9. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.
10. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.
11. Participar cuando sea necesario en los proyectos del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación - sennova.
12. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), sistema de seguridad y salud en el trabajo (SST) y sistema ambiental y de eficiencia energética
13. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la coordinación académica para su funcionamiento.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

14. Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la dirección general y el ministerio de educación nacional.
15. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
16. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.
17. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.
18. Llevar a cabo las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.
19. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOPII.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Centro de Servicios Financieros, carrera 13 # 65 -10

PLAZO DE EJECUCIÓN: 317 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 DE FEBRERO DEL 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DEL 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE ABRIL 2025

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$46.887.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 4.465.500) y b) Un



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

último pago correspondiente al mes de diciembre por el valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$2.232.750) cada uno.

SUPERVISOR: JIMMY CARO RODRÍGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:C.C. 1.019.003.783

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$46.887.750
Valor Ejecutado	\$46.887.750
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se desarrolló y ejecutó las actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado para la competencia ENRIQUE LOW MULTRA - INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICOS PARA LA CONSTRUCCION DE UNA CULTURA DE PAZ, para 35 fichas:
2758230//2626899//2879846//2879847//2834839//2834460//2834461//2834462//2834703/
/2864590//2879546//2879754//2834844//2879693//2879697//2627069//2627073//2879842
//2834842//2834845//2834838//2995652//2977760//2977753//2977764//2977229//297775
2//2977137//2977740//2977138//3070358//3070319//3070320//3070324//3069982//

Para las fichas asignadas se realizaron en total 40 sesiones sincrónicas que explicaban los relacionado a los Resultados de Aprendizaje asociados a la competencia ENRIQUE LOW MULTRA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICOS PARA LA CONSTRUCCION DE UNA CULTURA DE PAZ

Se realizó los respectivos anuncio a las 35 fichas asignadas durante la ejecución del contrato.

Se evaluaron los resultados de aprendizaje y se calificaron las evidencias que se solicitaban para su aprobación a las 35 fichas, a saber:

2758230//2626899//2879846//2879847//2834839//2834460//2834461//2834462//2834703/
/2864590//2879546//2879754//2834844//2879693//2879697//2627069//2627073//2879842
//2834842//2834845//2834838//2995652//2977760//2977753//2977764//2977229//297775
2//2977137//2977740//2977138//3070358//3070319//3070320//3070324//3069982//27582
30//2626899//2879846//2879847//2834839//2834460//2834461//2834462//2834703//2864
590//2879546//2879754//2834844//2879693//2879697//2627069//2627073//2879842//283
4842//2834845//2834838//2995652//2977760//2977753//2977764//2977229//2977752//29
77137//2977740//2977138//3070358//3070319//3070320//3070324//3069982//

Durante la ejecución del contrato, se completaron las actividades en las plataformas tecnológicas dispuestas, incluye Territorium, Zajuna y Microsoft Teams, aplicando en cada una de ellas los lineamientos brindados por la entidad.

Se realizó seguimiento a los 1472 aprendices asignados a las 35 fichas de formación durante la ejecución del contrato. Este seguimiento incluye la calificación de evidencias, los respectivos llamados de atención y la evaluación de los juicios de evaluación en Sofia. Así mismo se aplicó el reglamento del aprendiz durante todos los procesos.

Se participaron en todas las sesiones convocadas por el equipo executor de la formación y las convocadas por la coordinación de formación, tanto virtuales como presenciales.



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

El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales

SANCIONES: SI__ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JIMMY CARO RODRÍGUEZ

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades