PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CO1_PCCNTR_7651068 del 18 de marzo de 2025.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MIGUEL ANGEL LEMUS GONZALEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 79638976

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal de ochenta y cuatro (84) instructores, para orientar, acompañar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular titulada y complementaria del Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2025 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Apoyo en la inducción de aprendices: Participar activamente en el proceso de inducción aprendices matriculados, generando sentido de pertenencia e identificación con el SENA, según las temáticas sugeridas.
- Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada:
- Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador académico, subdirector o supervisor.
- Planilla de cobro: Diligenciar y presentar la planilla de cobro de honorarios a través del sistema establecido (http://contratistas.sena.edu.co).
- Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.
- Custodia de bienes: Proteger y garantizar el buen uso de los bienes entregados para el desarrollo del contrato, gestionando mantenimientos y asegurando su devolución al finalizar el contrato.
- Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Integridad del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.
- Impartir formación, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados

- Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFÍA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el Sistema de Gestión Académica (SOFÍA Plus), con el fin de garantizar que los registros corresponden a la ejecución de la formación.
- Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.
- Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado.
- Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.
- Participar activamente en las jornadas de trabajo y transferencias en relación con la actividad contractual.
- Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas
- Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación
- Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.
- Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras
- Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Quibdó – Chocó - CARRERA 1 No 28-71

PLAZO DE EJECUCIÓN: desde el 18 de marzo de 2025 hasta el 15 de septiembre de 2025

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18 de marzo de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de julio de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15/01/2026 12:00:00

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (32.002.944) MCTE

SUPERVISOR: CÁNDIDA ASPRILLA JARAMILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 35891771

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$32.002.944
Valor Ejecutado	$ 21.157.502
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 10.845.442

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS)

ACTIVIDADES EJECUTADAS
Durante el transcurso del año desde marzo se ha llevado a cabo formación en el área de fomento de la cultura emprendedora y comportamiento emprendedor, en donde los aprendices han podido conocer la herramienta modelo de negocio implementada por el SENA para las diversas convocatorias. Estas formaciones se han desarrollado principalmente en el municipio de Quibdó y en Belén de Bajira donde se ha impartido formación titulada y complementaria. Se atendió a aprendices del municipio de Tado donde se orientaron para que pudieran diligenciar el formato de autorización de proyecto productivo Se han cargado las notas de los cursos de formación titulada en: 3027739 - PRODUCCION AGROPECUARIA 3066084 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS. 3139978 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS 3230722 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 3174408 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES 3225791 - ASESORIA COMERCIAL De la formación complementaria ya fueron evaluados las siguientes fichas: 3214170 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 3242286 – COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 3242761 – COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 3243256 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

De formación complementaria están pendientes por evaluar las siguientes fichas las cuales a la fecha no ha sido posible asociar los aprendices:

3214131 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

3214157 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

Durante el presente mes de julio se está atendiendo la formación titulada de:

2999502 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

En cuanto a formación complementaria se atendieron dos cursos los cuales están pendientes por signar los números de fichas

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN









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_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Firmado digitalmente por CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Fecha: 2025.07.21 16:31:23 -05'00'

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO

C.C 35.891.771

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO