PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5858745 del 1 de febrero 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 91281094 de B/manga

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por la casa Sena regional Santander. Formación Complementaria Virtual sin idiomas. Contabilidad

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines (Contabilidad.).
- Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia
- Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.
- Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
- Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.
- Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
- Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.
- Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.
- Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
- EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
- Contribuir a la planeación que realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia.
- Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
- Organizar y controlar documentos propios de su labor.
- Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.

- Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.
- Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.
- Elabora o ajustar de proyecto formativo y materiales de formación.
- Elaborar desarrollo curricular al proyecto formativo (Titulada), o al programa de formación (complementaria).
- Reportar valoración de resultados de aprendizaje impartidos según criterios de evaluación, (8 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje).
- Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal).
- Evidenciar seguimiento al cumplimiento de proceso de etapa productiva (bitácoras según procedimiento institucional), cuando aplique.
- No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
- Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
- Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.
- Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección del Centro.
- Contribuir a la planeación que realice el Centro de Atención al Sector Agropecuario para definir las acciones de la siguiente vigencia.
- Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
- Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
- Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia; en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
- Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.
- Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

※ Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Piedecuesta, Centro De Atención Al Sector Agropecuario-

CASA. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 meses; 1 semana; 6 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01__ de __febrero de 2024_

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14_de _diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO:

MEDIANTE PÓLIZA NO. 400 47 994000098162 de la **aseguradora solidaria de Colombia**, cuya vigencia es desde el **01/02/2024** hasta **14/05/2024.**

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS MCTE ($46.739.214). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.465.530). b) Un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE. Todos los pagos incluidos IVA

SUPERVISOR: FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 65766417 de Ibague

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *46.739.214*
Valor Ejecutado	$ 46.739.214
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.083.914
Saldo a liberar	$ 0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional integral en las fichas virtuales asignadas, preparación desarrollando productos relacionados con las correspondientes competencias ejecutadas con las fichas en mención: 2907187, 2907199, 2907200, 2907201, 2929028, 2929029, 2929030 2929031, 2969828, 2969829, 2969830, 2969831, 2977574, 2994384, 2994387, 2994396, 2994398, 3017383, 3017384, 3017385, 3017386, 3040084, 3040085, 3040086, 3040087 3084514, 3084526, 3084527, 3084537, 3101353, 3101354, 3101356, 3101357
Ejecuciones proyecto formativo de los programas virtuales de las fichas asignadas: 2907187, 2907199, 2907200, 2907201, 2929028, 2929029, 2929030 2929031, 2969828, 2969829, 2969830, 2969831, 2977574, 2994384, 2994387, 2994396, 2994398, 3017383, 3017384, 3017385, 3017386, 3040084, 3040085, 3040086, 3040087 3084514, 3084526, 3084527, 3084537, 3101353, 3101354, 3101356, 3101357
Evaluación al proceso de aprendizaje diligenciando formatos de las fichas 2907187, 2907199, 2907200, 2907201, 2929028, 2929029, 2929030 2929031, 2969828, 2969829, 2969830, 2969831, 2977574, 2994384, 2994387, 2994396, 2994398, 3017383, 3017384, 3017385, 3017386, 3040084, 3040085, 3040086, 3040087 3084514, 3084526, 3084527, 3084537, 3101353, 3101354, 3101356, 3101357
Cobertura de fichas asignadas en horario y actividades según programación 2907187, 2907199, 2907200, 2907201, 2929028, 2929029, 2929030 2929031, 2969828, 2969829, 2969830, 2969831, 2977574, 2994384, 2994387, 2994396, 2994398, 3017383, 3017384, 3017385, 3017386, 3040084, 3040085, 3040086, 3040087 3084514, 3084526, 3084527, 3084537, 3101353, 3101354, 3101356, 3101357
Calificación de los resultados de competencia ya cumplidos como aprobados cuando concluya en proceso en las fichas 2907187, 2907199, 2907200, 2907201, 2929028, 2929029, 2929030 2929031, 2969828, 2969829, 2969830, 2969831, 2977574, 2994384, 2994387, 2994396, 2994398, 3017383, 3017384, 3017385, 3017386, 3040084, 3040085, 3040086, 3040087 3084514, 3084526, 3084527, 3084537, 3101353, 3101354, 3101356, 3101357
Manejo y cargue de plataforma Zajuna en las fichas 2907187, 2907199, 2907200, 2907201, 2929028, 2929029, 2929030 2929031, 2969828, 2969829, 2969830, 2969831, 2977574, 2994384, 2994387, 2994396, 2994398, 3017383, 3017384, 3017385, 3017386, 3040084, 3040085, 3040086, 3040087 3084514, 3084526, 3084527, 3084537, 3101353, 3101354, 3101356, 3101357
Se reporto en el sistema SOFIA PLUS todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de mi responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
Se reporto y valoró los resultados de aprendizaje impartidos según criterios de evaluación de las fichas 2907187, 2907199, 2907200, 2907201, 2929028, 2929029, 2929030 2929031, 2969828, 2969829, 2969830, 2969831, 2977574, 2994384, 2994387, 2994396, 2994398, 3017383, 3017384, 3017385, 3017386, 3040084, 3040085, 3040086, 3040087 3084514, 3084526, 3084527, 3084537, 3101353, 3101354, 3101356, 3101357
Se mantuvo actualizadas las plataformas tecnológicas Zajuna y Sofia plus para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual
Asistir a las reuniones y procesos a los cuales soy convocado
Atención a correos institucionales y personales
Finalmente se organizó y ajustaron los documentos propios de cada ficha de formación para la prestación del servicio de las mismas
Se Presentar0n los documentos necesarios para cada pago del contrato mensualmente según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud
Pago de la seguridad social de los meses de febrero a diciembre de 2024

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

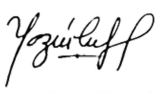
Se concluye que el contratista ha dado cumplimiento satisfactorio a todas las obligaciones adquiridas, se recomienda la liquidación del contrato de acuerdo con las disposiciones legales y contractuales aplicables

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

8. Control de cambios

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