**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO CO1.PCCNTR. No.** No **5879144** del 5 de febrero del año 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Yurley Andrea Vera Granados

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098712345

**OBJETO DEL CONTRATO** Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, regional Santander.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

| | |
|---|---|
| 1 | Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo con sus requerimientos. |
| 2 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral. |
| 3 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo. |
| 4 | Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que, de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, |

| | |
|---|---|
| | inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información |
| 5 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. |
| 6 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices. |
| 7 | Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de |

| | |
|---|---|
| | apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular) |
| 8 | Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral. |
| 9 | Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación. |
| 10 | Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa. |

| | |
|---|---|
| 11 | 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 y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente |
| 12 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato |
| 13 | Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las |
| | cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento. |
| 14 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento. |
| 15 | 15. El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo con la necesidad de la Entidad. |
| 16 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. |

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Autopista Floridablanca, km 6 No. 50-33

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Diez (10) meses y ocho (8) días

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **5 DE FEBRERO DE 2024**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez** (10) meses y Ocho (8) días meses más según garantía de cumplimiento

**VALOR DEL CONTRATO:** CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($45.846.262)

**SUPERVISOR:** ORLANDO COLMENARES ROJAS

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: Cedula de Ciudadanía N° 91.209.035

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $45.846.262 |
| Valor Ejecutado | $45.846.262 |
| Saldo Pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Se imparte formación profesional integral en la competencia de la lengua extranjera inglés, con puntualidad, compromiso y una planeación pedagógica pertinente a |

| |
|---|
| las fichas de las tituladas:<br>2847113 TG ADSO<br>2822982 TG GESTIÓN<br>2822992 TG GESTIÓN Y SUMINISTRO DE GAS<br>2822996 TG MODELADO ARQUITECTÓNICO<br>2821768 TG CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA VIAL FICHA 2873447 TG CONLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA<br>FICHA 2770069 TG GESTION CONTABLE<br>FICHA 2922746 TG EN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES |
| Las acciones programadas se garantizan según orientación de la Coordinación Académica. Se orientaron las fichas en términos de la competencia de lengua extranjera inglés. Realización de trabajos y planeaciones de las primeras evidencias de aprendizaje esperadas de la competencia. |
| Se motiva al aprendiz a desarrollar habilidades y destrezas para el desarrollo de sus competencias profesionales. Adicionalmente se motiva a los aprendices a ser partícipes de las actividades propuestas por el área de bienestar para información pertinente a su proceso. En este caso, se brinda interés en la participación del representante al aprendiz en el consejo directivo. De manera activa, tomamos parte en los eventos planeados por bienestar para este procedimiento. |
| Se lleva un seguimiento dentro de la asignación de responsabilidades, guías de trabajo y acompañamiento al aprendiz durante la elaboración de evidencias y durante la formación en lenguas extranjeras. Asimismo, se realizan los reportes pertinentes para gestionar la homologación de aprendizajes previos en aprendices que ya poseen la competencia de la lengua extranjera. |

| |
|---|
| Se hace divulgación de las diferentes ofertas educativas en redes sociales y se comparte con personas cercanas. En el caso de mayo, hubo una oferta de convenio con la Alianza Francesa y se gestionó la información con las fichas asignadas. |
| Se orienta a los aprendices acerca de los diferentes servicios del CIDM, así como se participa activamente en las asignaciones para apoyar a fichas nuevas. |
| Desarrollo de actividades programadas en GOOGLE CLASSROOM Y OFFICE, así como en otras herramientas digitales que estimulan el uso de las TICS en formación, especialmente cuando se trata de la recursividad requerida para la enseñanza de una segunda lengua. Los aprendices reciben mi instrucción para mejorar sus habilidades en uso de las TICs. |
| Se realizan las entregas de los informes solicitados por la Coordinación de manera oportuna, como el diligenciamiento de datos, relacionamiento de nuevas fichas y creación de eventos. |
| Se atiende con disposición y cumplimiento las asignaciones de formación titulada presencial en la competencia de lengua extranjera inglés. |
| Se da cumplimiento del pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. |
| Se da cumplimiento a esta obligación en todas las actividades de Formación Profesional Integral con los equipos y herramientas utilizadas en la formación. |
| Cumplimiento oportuno a los requerimientos propuestos por la Coordinación Académica y el supervisor. |
| Se dará cumplimiento a esta obligación en los términos y tiempos establecidos por la Coordinación académica. |
| |
| Esta obligación no se ha ejecutado hasta el momento. |
| Se dará cumplimiento a esta obligación en los términos y tiempos establecidos por la Coordinación académica. Por ahora, se ha cumplido con los horarios pertinentes a un tiempo completo laboral con fichas diurnas y nocturnas. |
| Desarrollo de actividades complementarias asignadas por la coordinación académica a la Formación Profesional Integral. |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en su contrato. |

**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,

ORLANDO COLMENARES ROJAS