PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.5847456 06 de febrero 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: (cédula de ciudadanía No**. 40391411** de Villavicencio

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No.	Obligación Especificas
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14	Apoyar a centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el cooformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro
26	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.
27	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio y municipios del departamento del Meta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses 27 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__06__ DE _febrero__ DE __2024__**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **_04_ DE _noviembre_ DE _2024_**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: __la vigencia de la Póliza 30-46-101013992 de seguros del estado va hasta el 03 abril 2025 **_**

VALOR DEL CONTRATO: __28.632.534) VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO **__**

El cual fue pagado así: Un primer pago por valor Dos Millones seiscientos doce mil cuatrocientos cincuenta y siete Pesos Mlcte **($2.507.959.oo)** ocho pagos iguales de los meses de marzo, abril ,mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre por valor de Tres millones ciento treinta y cuatro mil novecientos cuarenta y nueve Pesos Mcte **($3.134.949.oo)** y Un último pago por valor de cuantrocientos diesiciete mil noveciento noventa y tres Pesos Mlcte **($417.993.oo**)

SUPERVISOR: Javier Enrique Bermúdez Daza

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _CC 88215170_

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$28.632.534
Valor Ejecutado	$28.005.544
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.417.993
Saldo a liberar	$ 626.990

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En febrero 2024 impartió formación a la ficha de matrícula 2898939 935106 - Operario - COSTURA PARA PRODUCTOS DE MARROQUINERIA superaron el resultado de aprendizaje de la Inducción SENA y vieron la parte teórica del RA Identificar maquinas accesorios e insumos para los procesos de costura de acuerdo con las características del producto. La formación quedo en esta fecha a la espera de que la empresa MANUELITA hiciera llegar a Dinamarca Meta las maquinas, herramientas e insumos para la formación y hasta la fecha final del contrato no llegaron.
Desde febrero hasta noviembre 2024 impartió formación complementaria en 93530215 ELABORACION DE BOLSOS EN CUERO CON TECNICA DE PATCHWORK 84230271 ELABORACION DE CALZADO TIPO ALPARGATA Y COTIZAS y 93530218 FABRICACION MANUAL DE SANDALIAS a diferente población especial por demanda social y por solicitudes de las JAC de las diferentes comunas de Villavicencio de igual manera por solicitud de diferentes entidades como el ICBF alcaldía de Restrepo y Guamal.
Informo en el mes de febrero y en abril a la Coordinación académica que está pendiente por terminar la ficha 2407368 técnico en Producción de Calzado de la penitenciaría de acacias meta con el RA Derechos fundamentales y RA de la parte técnica ya que esta coordinación en el año 2022 direcciono a la instructora Sandra Patiño para Villavicencio a atender otras fichas de formación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista, Sandra Marina Patiño Sanabria, ha cumplido con el objeto contractual, de Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil. para la vigencia de este contrato atendió la formación la formación titulada **Operario de costuras para productos de marroquinería ficha de matrícula 2898939 solicitado**

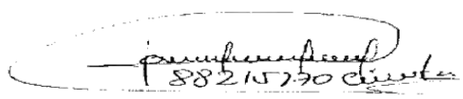
por la empresa Manuelita S.A de igual manera atendió **26** formaciones complementarias con un total de 780 personas matriculadas, 312 personas con novedades para un total de **468 aprendices Certificados**, realizó guías de aprendizajes, material de apoyo físico y audiovisual, para impartir formación de forma presencial y/o virtual mediante la plataforma, diseñó actividades de aprendizaje que conllevaron a la optimización de los recursos físicos, económicos y humanos medios didácticos en el ambiente de aprendizaje que simula el entorno real productivo del sector del cuero calzado y la marroquinería.

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,



Javier Enrique Bermúdez Daza

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5847456del 2024

Coord. Académica Industria

8. Control de cambios

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES