



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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. C01.PCCNTR.5569336 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHON JAIRO MONTOYA RENGIFO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC.14896284 DE BUGA – VALLE DEL CAUCA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando la formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario De Buga

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.
- B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.
- D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos
- E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
- F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.
- G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades
- H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato
- I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
- K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- L. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados
- N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 21 DE NOVIEMBRE DEL 2023
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DEL 2023
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 21 de noviembre del 2023 hasta el 15 de diciembre del 2023

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es máximo de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$3.333.334.00)

SUPERVISOR: Olga Beatriz Ladino Soto

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 30234789

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$3.333.334.00
Valor Ejecutado	\$3.333.334.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0.00
Saldo a liberar	\$0.00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial – CAB
Ficha: 2600618
Programa: Tecnólogo En Control de Calidad de Alimentos
Ficha: 2562115
Programa: Tecnólogo En Control de Calidad de Alimentos



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Planeación, Seguimiento y evaluación aprendices Etapa Productiva Apoyo a la estrategia de formación profesional del Complejo Piloto Agroindustrial Sena

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS Durante la ejecución del contrato se atendieron las fichas correspondientes en sus actividades planeadas Apoyando la formación profesional en el Complejo Piloto Agroindustrial como estrategia ha permitido fortalecer la formación de los Aprendices y producción del centro CAB Por lo anterior se cumplieron con las metas y objetivos establecidos para esta vigencia.
--

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


OLGA BEATRIZ LADINO SOTO
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 5569336 del año 2023
Coordinadora Académica de Agroindustria e Industria
Centro Agropecuario de Buga - CAB
Regional Valle del Cauca
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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