



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5871623

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHON FREDY DUQUE GALLEGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1053782759

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar temporalmente los servicios profesionales, como instructor, por período fijo, para ejecutar acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, en el área de Construcción.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, 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.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, 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 a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
4. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje, de manera oportuna, 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 defina.
5. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
6. Entregar la Planilla Formato de Asistencia debidamente diligenciada por el aprendiz, solicitud de ficha y formato de inscripción como soporte del procedimiento de Ingreso de aprendices a programas de formación complementaria, antes del inicio de la formación; si hay novedades de nuevos aprendices estas se reportarán en la primera semana de formación.
7. Registrar en la plataforma Sofía Plus la inasistencia de los aprendices a las sesiones de formación.
8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "EN FORMACIÓN". b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9. 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.
10. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz.
11. Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.
12. Apoyar y acompañar, cuando el centro de formación lo requiera, los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo.
13. Acatar 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 de formación programe.
14. Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, en la promoción de la oferta académica y del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
18. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, por razones de experticia técnica e idoneidad.
19. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO SUR-ALTO OCCIDENTE

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y once días, a partir del 5 de febrero de 2024 hasta el 15 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05-02-2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15-12-2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2024

VALOR DEL CONTRATO: \$46.292.817,00

SUPERVISOR: MYRIAM CLAUDINA GARCÍA NARANJO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 30287195



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO_X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$46.292.817,00
Valor Ejecutado	\$46.292.817,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0,00
Saldo a liberar	\$0,00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

POR FAVOR INDICAR EN ESTE ESPACIO:

Orienté formación profesional integral a las fichas 2995867, 2996223, 2946581, 2929073

Realicé seguimiento en la etapa productiva a las fichas: 2710140, 2802955, 2669327

Revisó bitácoras de las fichas: 2710140, 2802955

De cada una de estas fichas a lo largo del proceso, se pudo evidenciar el diligenciamiento de: Guías de aprendizaje, planes de trabajo concertados, instrumentos de evaluación, listados de inasistencia, de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Que MYRIAM CLAUDINA GARCÍA NARANJO, supervisora del contrato, con la suscripción del informe final de ejecución, certifica el cumplimiento contractual hasta el 15 de diciembre de 2024, el cual cuenta con el visto bueno del Subdirector de Centro.

SANCIONES: SI__ NO_X



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO REGULAR INSUFICIENTE

Atentamente,

MYRIAM CLAUDINA GARCÍA NARANJO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5871623

Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA

Centro de Procesos Industriales y Construcción

8. Control de cambios

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