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. CO1.SLCNTR.12261307/ CO1.PCCNT.5960959 20/02/2024 12:00PM

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA ELIZABETH MONROY

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 52950948 BOGOTÁ D.C

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de complementaria.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS-INGLÉS PRESENCIAL) y competencias (INGLÉS PRESENCIAL) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (RED INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS) y el área temática (COMPLEMENTARIA- BILINGÜISMO), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.
2	b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato
3	c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto
4	d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral
5	e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
6	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
7	Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medios didácticos físicos y electrónicos.
8	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área Página 2 de 7 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de

	investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato.
9	Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo
10	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que con los, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno
11	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral
12	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.
13	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación
14	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices
15	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional
16	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad
17	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.
18	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área
19	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores
20	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de

	formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG)
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C., Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 MESES Y 29 DIAS (224 DÍAS)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **20 DE Febrero 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **29 DE Septiembre DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 29 DE Septiembre DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: 33.342.737,00

SUPERVISOR: DOLLY ELIZABETH VALBUENA SILVA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 52073121 DE BOGOTA D.C

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	***$33.342.737***
Valor Ejecutado	***$32.747.331***
Saldo pendiente de cancelar al contratista	*$0*
Saldo por liberar	***$595.406***

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Realice la formación de acuerdo a las obligaciones contractuales, dentro de los tiempos requeridos para el cumplimiento del contrato.
Cumpli con los requerimientos como calificación de fichas asignadas, reportes de juicios de evaluación inscripción y seguimiento de aprendices, evidencias que entregue en cada informe mesual con sus respectivos soportes.
Desarrolle los requerimirntos estipulados entro de mis obligaciones contractuales según los parametros establecidos por la coordinación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Dolly Elizabeth Valbuena Silva
Coordinadora Académica Logística y Complementaria.
Centro de Gestión de Mercados,
Logística y Tecnologías de la Información

8. Control de cambios

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