PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

DICIEMBRE 07 DE 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4506462 DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ONEL VARELA MURGUEITIO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No. 6560869

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática en el programa de articulación del Sena con la educación media del centro de tecnologías agroindustriales del regional valle, para en la vigencia 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Planear procesos formativos que, respondan a la modalidad de atención del programa de articulación del SENA con la educación media en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.
2,Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases del proyecto formativo ejecutado en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.
3.Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.
4.Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).
5.Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.
6.Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el roll como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.
7.Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: -registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc.-

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8.Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.
9.Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.
10.Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.
11.Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de formación.
12.Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.
13.Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.
14.Informar en un plazo máximo de dos días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Cartago- Alcalá-Zarzal-La Victoria

PLAZO DE EJECUCIÓN: diez (10) 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 INICJACIÓN CONTRATO **01 de febrero de 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **07 de diciembre de 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: diez (10) meses y siete (7) días.

VALOR DEL CONTRATO: : El valor inicial del presente contrato es de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($40.414.730) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista).

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

NOTA: Se hace adición al contrato No 4506462 del 2023 por un valor por valor de $ 943.010, quedando por un valor total del contrato $ 41.357.740, con fecha de finalización hasta el 07 de diciembre del 2023.

SUPERVISOR: JUAN CARLOS DIAZ POSADA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 16227165

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	*$40.414.730*
Valor Ejecutado	$41.357.740
Valor adicionado	$943.010
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO __x _

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1.IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUACION MEDIA DOBLE TOTULACION, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ASIGNADAS POR EL CENTRO DE FORMACION EN EL AREA TECNICA EN LOS PROGRAMAS TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LAS FICHAS 2695902,2695939,2697403 Y EN EL TECNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHAS 2695900,2512703. 2.SE REALIZAN GUIAS DE APRENDIZAJE FASES DE ANALISIS, PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION PARA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS.
3.SE REALIZAN JUICIOS EVALUATIVOS EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS DE CADA UNO DE LOS RAPS DE ACUERDO AL PROGRAMA Y FASES DEL PROYECTO

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

4.SE REALIZA MATERIAL DE APOYO PARA LOS PROGRAMAS ASINADOS Y FASES DE PROYECTO FORMATIVO.
5.SE REALIZAN INFORMES MENSUALES DE EJECUCION Y SE APORTAN DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS SOLICITADAS EN CADA UNO DE LOS MESES DEL PRESENTE CONTRATO.
6.SE REALIZAN REUNIONES CON PADRES, DOCENTES HOMOLOGOS Y RECTORES DEL LAS INSTITUCIONES EDUCATIVASREFE.RENTE AL PROCESO DE FORMACION EJECUTADO.
7. 7.SE REALIZAN REUNIONES CON ESTUDIANTES Y ACUDIENTES GRADO 9 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA SOCIALIZAR PROGRAMAS DE FORMACION ARTICULASDOS CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
8.ACTUALIZAR CONTENIDOS EN EL LMS PARA CADA UNA DE LAS FICHAS ASIGNADAS.
9.SE ORIENTA APOYA Y ASESORA E LOS APRENDICES EN SU ETAPA PRACTICA EN EL DESARROLLO DE SU PROYECTO PRODUCTIVO EN GRADOS 10 Y GRADOS 11.
10.SE ASISTE A REUNIONES Y CAPCITACIONES PROGRAMADAS POR LACCORDINACION ACADEMICA Y LIDER DE ARTICULACION.CON LA MEDIA.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Trabajos y productos con excelente calidad.

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,

Juan Carlos Diaz Posada

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

JUAN CARLOS DIAZ POSADA

No. 16227165

Powered by CamScanner