PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _CO1.PCCNTR.4933703 DE MAYO 9 DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARMEN ALICIA MEZA PERCIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 23089758 DE SAN JUAN NEPOMUCENO

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de las redes de conocimiento del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios..

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

▪ Participar bajo previa autorización, 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.

▪ Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

▪ Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, 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 con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.

▪ Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.

▪ Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

▪ Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia.

registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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 tiene definido, entre otras.

▪ Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.

▪ Cumplir con 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 programa.

▪ Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

▪ Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.

▪ Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.

▪ Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Gestión Tecnológica de Servicios SENA - CGTS (Cali)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Plazo: Fecha Inicio: 09 de mayo del 2023
Fecha terminación: 15/12/2023)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **09 DE __mayo___ DE _____2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE __diciembre DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **7 MESES Y 15 DÍAS (15/12/2023)**

_____

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($29.056.300)

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: NERCY ROSSI SALAZAR

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Número de documento CC 66748550

Valor total del contrato	$29.056.300
Valor Ejecutado	$29.056.300
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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.)*

Formación integral presencial en los diferentes programas de formación titulada TECNICO EN ENFERMERIA, (TEORIA Y PRACTICA) del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.
Seguimiento y revisión de bitácoras fichas de programa técnico en enfermería en etapa productiva,

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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