PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4531797
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA PAOLA MUÑOZ UCHUVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía N° 1070608145

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral: Titulada, Complementaria y Seguimiento Etapa Productiva, en las diferentes modalidades programadas en la red de conocimiento INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS, en el área temática de INGLES PRESENCIAL, en los municipios del área de cobertura del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del ejecutor correspondiente.
2	Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas delárea temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizarcambios sin autorización.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricularGFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los ProcesosFormativos GPFI-G-013
4	Garantizar la actualización y/ocapacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.
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	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos.

7	Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataformaLMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
8	Entregar los soportes delprocedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia deldocumento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria,cuando el centro de formación lo requiera.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión dela Formación Profesional Integralmediante las siguientesactividades: a). Verificar que la totalidad delos aprendices seleccionados ymatriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrarrutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar alCoordinador Académicooportunamente anomalías, inconsistencias, novedades deaprendices y hallazgos en elregistro de la información.
10	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
11	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.
12	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación paralos programas en nivel tecnólogodel área temática objeto del presente contrato, cuando elcentro lo requiera.
13	Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso deEjecución de la FPI.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro deformación lo requiera
16	Aplicar al proceso decertificación de la norma decompetencia “ORIENTARPROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
18	Cumplir con la programaciónasignada de 160 horas de Formación mensuales, reportadas en el AplicativoSOFIA PLUS.
19	Las demás necesarias para elcabal cumplimiento del objeto contractual.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL - CHIA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Trescientos veintisiete (327) días, hasta el veintisiete (27) de diciembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 27 de diciembre de 2023

ADICIÓN y PRORROGA: del 17 de diciembre al 27 diciembre de 2023 por valor de $1.502.171,00

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 /04/2024

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y Cuatro Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cuarenta y Siete Pesos M/Cte. ($44.655.447,00)

SUPERVISOR: SANDRA PATRICIA LÓPEZ ZABALA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 39.566.027 de Girardot

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$44.655.447,00
Valor Ejecutado	$44.655.447,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Di cumplimiento al desarrollo de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Se impartió formación titulada profesional en las fichas:

1. **2557525 B –** *Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.* 31 aprendices aprobados en las dos (2) competencias.
2. **2502277 A -** *Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional*. 23 aprendices aprobados en las dos (2) competencias.
3. **2502277 B -** *Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional*. 23 aprendices aprobados en las dos (2) competencias.
4. **2615554 –** *Electricista Industrial*. 23 aprendices aprobados en una (1) competencia.
5. **2502305 B** – *Mantenimiento Electromecánico Industrial.* 20 aprendices aprobados en una (1) competencia.
6. **2557663** – *Servicio de Restaurante Mesa y Bar.* 22 aprendices aprobados en una (1) competencia.
7. **2502052** – *Gestión Contable y de Información Financiera.* 26 aprendices aprobados en una (1) competencia.
8. **2557503** – *Gestión Administrativa*. 32 aprendices aprobados en dos (2) competencias.
9. **2502278** - *Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional*. 25 aprendices aprobados en dos (2) competencias.
10. **2557523** – *Gestión Empresarial.* 29 aprendices aprobados en dos (2) competencias.
11. **2615344 –** *Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería.* 12 aprendices aprobados en una (1) competencia.
12. **2669695 A -** *Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.* 23 aprendices aprobados en 1 (una) competencia, 2 RA aprobados en la 2da competencia, pendientes 4 RA 2024.
13. **2773631 A –** *Recursos Humanos.* 23 aprendices aprobados en una (1) competencia.
14. **2699829 –** *Mantenimiento de Motores Fuera de Borda / Armada Nacional*. 25 aprendices aprobados en una (1) competencia.
15. **2685830 –** *Asistencia Administrativa / Claro-Dual.* 24 aprendices aprobados en una (1) competencia.

16. **2669665 -** *Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería*. 27 aprendices aprobados en cuatro (4) resultados de aprendizaje. Pendientes 2 RA 2024.

17. **2712030 –** *Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras*. 30 aprendices aprobados en una (1) competencia.

18. **2711606 –** *Peluquería*. 20 aprendices aprobados en una (1) competencia.

19. **2669230 –** *Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda.* 22 aprendices aprobados en una (1) competencia.

Se impartió formación complementaria en las Fichas:

- **2763860**: INGLÉS BÁSICO - NIVEL 1

- **2763962**: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 1

- **2823819**: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 1

- **2855554**: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 1

- **2858609**: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 1

Di cumplimiento al desarrollo de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual establecidos en mi contrato **No. CO1.PCCNTR.4531797**

Cumplí con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, las cuales se evidencian en el reporte del aplicativo SOFIA PLUS; durante la vigencia de mi contrato.

Registre las evidencias correspondientes a lo establecido en la guía de desarrollo del proceso formativo como lo son: Portafolio del Instructor y plataforma Territorium.

Cumplí con las actividades definidas en el procedimiento de desarrollo curricular las cuales fueron aplicadas en los programas de formación correspondientes a la red de conocimiento**.**

1. **2557525 B –** Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
2. **2502277 A -** Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
3. **2502277 B -** Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
4. **2615554 –** Electricista Industrial.
5. **2502305 B** – Mantenimiento Electromecánico Industrial.
6. **2557663** – Servicio de Restaurante Mesa y Bar.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. 2502052 – Gestión Contable y de Información Financiera. **8. 2557503** – Gestión Administrativa. **9. 2502278** - Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional. **10. 2557523** – Gestión Empresarial. **11. 2615344 –** Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería. **12. 2669695 A -** Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional. **13. 2773631 A –** Recursos Humanos. **14. 2699829 –** Mantenimiento de Motores Fuera de Borda / Armada Nacional. **15. 2685830 –** Asistencia Administrativa / Claro-Dual. **16. 2669665** - Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería. **17. 2712030 –** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **18. 2711606 –** Peluquería. **19. 2669230 –** Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda.
Di cumplimiento al contrato de acuerdo con el reporte de horas registradas en el aplicativo Sofia Plus. Horas ejecutadas: 1780,50

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

SANDRA PATRICIA LÓPEZ ZABALA
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.4531797