PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4959399 15 de mayo de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Dioselina Chavarro Vallejo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1117515166

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Institucional de Pedagogía - Comunicación, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.

2.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 el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).

3.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.

4.Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.

5.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.

6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.

9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.

11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.

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 programa.

14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.

15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Florencia, Cartagena del Chairá, Solita, Solano, Puerto Rico, El Doncello, Milán, El Paujil, La Montañita, Valparaíso, Curillo, San José del Fragua, Albania, Belén de los Andaquíes, Morelia, San Vicente del Caguán.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 Meses
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16/05/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15/12/2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 de abril de 2024

VALOR DEL CONTRATO: ($28.735.000) Veintiocho millones setecientos treinta y cinco mil pesos.

Valor total del contrato	$28.735.000
Valor Ejecutado	$28.735.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUPERVISOR: Alba Luz Méndez Rojas

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 40.765.229

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartió formación en las Siguientes fichas de acuerdo a la programación asignada por coordinación académica: Formación en el Municipio de Centro Tecnológico de la Amazonia-Florencia. 2560961 – Técnico en Servicios Farmacéuticos- Grupo A.

2560961 - Técnico en Servicios Farmacéuticos- Grupo B.

2613992- Técnico en Mantenimiento de los Motores Diesel.

2696477 - Técnico en Mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización.

2498759 -Tecnólogo en Producción de especies menores.

2613983 – Técnico en Panadería.

2698156 - Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos.

2671014- Técnico en Mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores.

2773153 - Técnico en Asistencia en organización de archivos.

2711161 - Técnico en Interpretación de instrumentos musicales.

2560912 - Tecnólogo Gestión Empresarial. Grupo B

2696476 – Técnico en Manejo de viveros.

2773180 -Técnico en Recursos Humanos.

2698217 - Técnico en Cultivos agrícolas.

2671018 - Técnico en sistemas.

2711054- Técnico en Asistencia en organización de archivos.

2560922 – Tecnólogo Análisis y desarrollo de software.

2671002 - Técnico en Cocina.

2773174 - Técnico en Asistencia Administrativa.

2773160 - Técnico en Asistencia Administrativa.

2772118 - Técnico en sistemas.

2711123 - Técnico en Contabilización Operaciones Comerciales y Financieras.

2711111 - Técnico en Instalación de Redes de Computadores.

2711114 - Técnico en Procesamiento en Derivados de Lácteos.

2773135-Sistemas. Doncello 2754662 -Ejecución de la danza. Paujil 2696480 -Ejecución de eventos deportivos y recreativos. Solita 2823764- Técnico en Asistencia Administrativa. San Vicente del Caguán 2711081 - Técnico en sistemas Agropecuarios Ecológicos. 2900909 - Complementaria en Comunicación Asertiva y Equipo de Trabajo
Registró juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados de las fichas: **Titulada** **Formación en el Municipio de Centro Tecnológico de la Amazonia-Florencia.** Registro juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados de las fichas 2560961 ,2613992,2696477 ,2498759, 2698156 ,2671014,2773153 ,2711161 ,2560912 ,2696476 ,2773180 ,2698217 ,2671018 ,2711054 2560922 ,2671002 ,2773174 ,2773160,2772118 ,2711123,2711111,2711114 ,2773135,2754662, 2696480 **,**2823764, y 2711081. Complementaria en Comunicación Asertiva y Equipo de Trabajo 2900909
Participó en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral: No fui asignada por parte de Coordinación Académica.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Asistió y participó en las reuniones de instructores los días: *Asistí a la Reunión de Instructores del mes de agosto - Florencia (Caquetá) Ambiente: Construcción Fecha: 28/08/2023 Hora: 7:00 a.m. a 12:00 pm. *Asistí a la Reunión de Instructores del mes de septiembre. Lugar: Centro Tecnológico de la Amazonia. Ambiente: Construcción Fecha: 25/09/2023 Hora: 07:00 a.m. a 12:00 pm. *Asistí a la Reunión de Instructores del mes de octubre. Fecha: 30 de octubre del 2023 Hora: 7:30 am Lugar: Auditorio I.E. Jorge Eliecer Gaitán.
Respondió por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje) Veló por la buena administración de los recursos entregados en los ambientes de aprendizaje: 102-202-206-301-303 Y 307 para el desarrollo presencial de la formación asignadas de acuerdo a programación asignada por coordinación Académica.
Actualizó en Sofía plus los datos de los aprendices de la ficha: No se asignó esta actividad, por parte de coordinación Académica.
Presentó los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro como: -Informe mensual meses Mayo a Diciembre de 2023 -Planilla SI contratista meses mayo a diciembre de 2023 -Pago seguridad social de los meses de enero a diciembre de 2023 -Informe final de supervisión

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR
PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO código 240201056 en el mes de octubre 2025.
Acató los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistió a las convocatorias que el centro programa. - Realizó y aprobó la evaluación de Inducción en Seguridad y Salud en el trabajo. -Realizó la capacitación Manual de discapacidad y su política en el SENA.
Realizó el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato. Estampilla 15/05/2023 por valor de $413.000

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

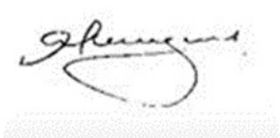
El contratista durante la ejecución del objeto contractual demostró objetividad, responsabilidad y buen desempeño en los procesos de formación que estuvieron a su cargo. Se recomienda al instructor realizar los procesos de deserción cuando los aprendices no asisten a la formación, aplicar los planes de mejoramiento correspondientes, entablar comunicación asertiva con el equipo de instructores asignados a cada programa de formación, realizar las reuniones pertinentes con todo el equipo ejecutor dejando las novedades en las actas.

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,



Alba Luz Méndez Rojas
Coordinador académico
Supervisor contrato N° CO1.PCCNTR. 4959399

8. Control de cambios

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