PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5447558 (10/10/2023).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diego Andrés Piratova López

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1030534363 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO

Instructor: para orientar la formación profesional integral: titulada, complementaria y seguimiento etapa productiva, en las diferentes modalidades programadas en la red de conocimiento actividad física, recreación y deporte, área temática entrenamiento

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ITEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL
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 equipo ejecutor correspondiente.
2	Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios 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 curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013.
4	Garantizar la actualización y/o capacitación 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 plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.

8	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, 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 de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro 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 para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro 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 de Ejecución 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 de formación lo requiera.
16	Aplicar 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" 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 NOVIEMBRE 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 programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Chía Cundinamarca, Centro de Desarrollo Agroempresarial (CDA)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 meses y 8 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___10____ DE ____10_____ DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___16____ DE ___12_____ DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 20/04/24

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: $9.286.148 Nueve millones Doscientos Ochenta y Seis mil Ciento Cuarenta y Ocho pesos M/Cte.

SUPERVISOR: GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 53.008.029

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 9.286.148
Valor Ejecutado	$ 9.286.148
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se cumplió con el desarrollo de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual establecidos en mi contrato ·5447558
Se cumplió con la programación asignada y con las horas de formación mensuales que se establecieron. Lo anterior se evidencia en el reporte del aplicativo SOFIA PLUS; durante la vigencia de mi contrato.
Se registraron las evidencias correspondientes a lo establecido en la guía de desarrollo del proceso formativo como lo son: Portafolio del Instructor y plataforma Terrirorium.

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

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. ENTRENAMIENTO DEPORTIVO** **2. EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS**
Se presentó al supervisor del contrato los informes mensuales de ejecución contractual en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas.
Impartí con responsabilidad la formación de los grupos de formación titulada que tuve a cargo del año en vigencia, registré oportunamente los juicios evaluativos de la formación titulada de las siguientes fichas **2773425, 2773434, 2824991 A-B, 2825005** del programa **tecnólogo entrenamiento deportivo y 2711552** del programa **ejecución de programas deportivos**
Apoye procesos de inducción y participación en actividades que el centro de formación realizaba desde bienestar y otras áreas.

SANCIONES: SI___ NO X

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

Simple

PAGOSIMPLE | CERTIFICADO DE PAGO ANUAL

Fecha Creación jueves, 07 de diciembre de 2023 09:45:04 AM

Empresa DIEGO ANDRES PIRATOVA LOPEZ **Nit** 1030534363

Período de consulta: 2023

DIEGO ANDRES PIRATOVA LOPEZ, fecha de consulta: 2023

Fecha de pago	2023-12-05					
Referencia pago/ Número planilla	1059490491	**Planilla Corregida**				
Periodo de Cotización	202311	**Nombre de la Sucursal**				
Periodo de Servicio	202311	**Código de la Sucursal**				
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO			
Nit	**Código**	**Nombre Administradora**	**Afiliados**	**Valor Mora**	**Valor Aporte**	**Valor Pagado**
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 0	$ 262.200	$ 262.200
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 0	$ 40.000	$ 40.000
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 0	$ 204.900	$ 204.900
					Total Pagado	$ 507.100

Fecha de pago	2023-11-01					
Referencia pago/ Número planilla	1058666784	**Planilla Corregida**				
Periodo de Cotización	202310	**Nombre de la Sucursal**				
Periodo de Servicio	202310	**Código de la Sucursal**				
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO			
Nit	**Código**	**Nombre Administradora**	**Afiliados**	**Valor Mora**	**Valor Aporte**	**Valor Pagado**
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 0	$ 134.600	$ 134.600
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 0	$ 20.500	$ 20.500
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 0	$ 105.200	$ 105.200
					Total Pagado	$ 260.300

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5447558 de 2023