**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** 4634170 del 15 de febrero de 2023.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JACKELINE REYES FRANCO.

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CC 1019039971.

**OBJETO DEL CONTRATO** PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN DE BILINGÜISMO EN EL IDIOMA INGLES EN EL CTGI.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo al calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.

2. Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definido cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.

3. Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados

4. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

5. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.

6. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.

7. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz

8. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.

9. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.

11. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.

12. Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas de acuerdo con solicitud de las redes de conocimiento.

13. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

14. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión-Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro Textil y de Gestión Industrial, Calle 104 No 67-120, Medellín

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Diez (10) meses

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 15 DE FEBRERO DE 2023

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

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** _____del 15 de febrero de 2023 al 15 de diciembre del 2023_

**VALOR DEL CONTRATO:** Cuarenta millones ciento treinta y tres mil, trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($40.133.333)

**SUPERVISOR:** ANGEL ALEXANDER BABATIVA TORRES

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: _____CC 94.510.080____

**BALANCE FINANCIERO:**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | *$ 40.133.333* |
| Valor Ejecutado | *$ 40.133.333* |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $0 |

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Durante la ejecución del 2023 orientó la formación profesional en los diferentes programas de titulada presencial, virtual y complementaria, reportando horas académicas, realizando la planeación pedagógica y aplicando las TICS en Territorium. Así mismo, dio cumplimiento al uso de la documentación que reposa en el mapa de procesos de compromiso para atender los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de formación.<br><br>**Soporte registro de actividades académicas Sofía Plus y correo institucional.** |
| Programación mensual de fichas tituladas y complementarias en el aplicativo Sofía plus durante la ejecución del contrato.<br><br>**Soporte registro de actividades académicas Sofía Plus.** |
| Registro en la LMS Territorium de anuncios, material de apoyo, evidencias e instrumentos de evaluación, centro de calificaciones y registro de inasistencias en el aplicativo SofiaPlus<br><br>**Soporte en Territorium y Sofia Plus.** |
| Participación en las reuniones de equipo de bilingüismo convocadas por el líder del programa con el fin de garantizar la concertación de actividades que dinamicen el indicador de inscritos en |

| |
|---|
| las bolsas corporativas del centro de la complementaria presencial y virtual. Así mismo, participó en las actividades de la Semana de los Idiomas, y la implementación de la circular del programa de idiomas Sena la 000237 de 2017.<br><br>**Informe Mensual de Ejecución contractual**. |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| De acuerdo a lo establecido en el contrato **4634170** y de acuerdo al punto anterior donde se evidencia el desarrollo de las acciones por parte del contratista, se informa que las actividades se realizaron y cumplieron satisfactoriamente. |

**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 |