PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CO1.PCCNTR.5879601 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MILANY QUINTERO ROMO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUADADNIA No. 22.609.412

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Servicios Farmacéuticos, 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 que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. 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 d formación y uso de materiales de formación. una vez finalizado, quedar 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 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 de objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Florencia, Cartagena del Chaira, 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 229 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **05 DE FEBRERO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **20 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: HASTA EL 20 DE ENERO DEL 2025

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($38.838.525)

SUPERVISOR: ALBA LUZ MÉNDEZ ROJAS, coordinadora académica.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. **40.765.229**
(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$38.838.525**
Valor Ejecutado	**$38.838.525**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1) Ejecutó 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. En las siguientes fichas:

Ficha de caracterización	Programa de formación
2773188	Técnico en Servicios Farmacéuticos
2918592	Complementaria Farmacovigilancia en los servicios farmacéuticos
2918608	Complementaria Gestión y Mantenimiento del programa de Tecnovigilancia.

2946148	Complementaria Farmacovigilancia en los servicios farmacéuticos
2946151	Complementaria Gestión y Mantenimiento del programa de Tecnovigilancia.
2991822	complementaria en Administración de medicamentos.
3015244	Técnico en Servicios Farmacéuticos
3015678	Complementaria Gestión y Mantenimiento del programa de Tecnovigilancia.
3056383	Complementaria farmacovigilancia en los servicios farmacéuticos
3082112	Complementaria Primeros Auxilios

2) Registró, verifico e hizo seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificó que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado en formación de las fichas: 2773188, 2918592, 2918608, 2946148, 2946151, 2991822, 3015244, 3015678, 3056383, 3082112

b). Creó y asocio aprendices en las rutas de aprendizaje de las fichas: 2773188, 2918592, 2918608, 2946148, 2946151, 2991822, 3015244, 3015678, 3056383, 3082112

c) Registró juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados., de las fichas 2773188, 2918592, 2918608, 2946148, 2946151, 2991822, 3015244, 3015678, 3056383, 3082112

d) Comunicó al Coordinadora Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.), de la ficha 2773188 y 3015244

3)Entregó 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, en las fichas: 2918592, 2918608, 2946148, 2946151, 2991822, 3015678, 3056383, 3082112.

4) No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
5) Participó cuando el centro de formación la requirió, 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, participando en la semana de alistamiento del 8 al 12 de abril del desarrollo curricular de la ficha 2773188.
6) No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Participo 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) No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Apoyo procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8) Asistió y participó en las reuniones de instructores conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación, en las siguientes fechas: **Fecha:** 2 de julio del 2024 **Hora:** 7:30 am **Lugar:** Iglesia de Jesucristo de los últimos días. **Fecha:** 27 de agosto del 2024 **Hora:** 7:30 a 12:00 y 2:00 a 6:00 **Lugar:** Auditorio Sena
9) No tuvo 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 según certificado de registro SACB, una vez finalizado y quedó a paz y salvo con el Almacén.
10) Presentó los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro. - Presentó los informes mensuales de ejecución contractual GTH_F_062_V10 - Presentó plan de acciones formativas - Presentó Portafolios de evidencia y base de datos drives para manejo de las formaciones, de los meses de febrero a septiembre de 2024.

- Presentó radicados de deserción y retiros voluntarios de aprendices de formaciones asignadas.
- Presentó Listados de asistencias e inasistencias.
- Presentó Reporte de horas mensual
- Presentó Planilla de pago mensual
- Presentó Capacitaciones exigidas en el aplicativo SI CONTRATISTAS sobre SST.
- Presentó Certificado norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"
- Presentó pagos de seguridad social
- Presentó acta trimestral de programas de formación asignadas

Presentó Acta evaluación desarrollo programa de formación

11) Aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia 240201056 versión 2 “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" con vigencia del el 25 de julio de 2025 y aporto el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual en el mes febrero de 2024.

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

13) Acato 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.

1- Realizo la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
2- Realizo el curso de inducción en evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.
3- Actualizo de certificado de curso virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción.

14) **No se requirió apoyo en la siguiente obligación**: Presto apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.

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

Presentó recibos de estampilla pro universidad con sello de pago por valor de $ 388.000 y $194.000 pesos correspondiente al 1.5% del valor del contrato en la fecha requerida por la entidad estatal.

16) Cumplió con las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Cargo toda la documentación contractual requerida a la plataforma SECOP ll.

Procedió a la entrega del carnet a la coordinadora académica.

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

La contratista durante la ejecución del objeto contractual demostró objetividad, responsabilidad y buen desempeño en los procesos de formación que estuvieron a su cargo.

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ALBA LUZ MÉNDEZ ROJAS

Cedula de ciudadanía N°40.765.229