**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No CO1.PCCNTR.5875526 del año 2024**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** OSCAR EDUARDO YANGUAS ARGUELLO

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**: CÉDULA DE CIUADADNIA No. 6.801.355

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Análisis y desarrollo de software, 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: 275 días**

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

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **05 DE NOVIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 6 de marzo 2024**

**VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($46.606.230) M/CTE**

**SUPERVISOR: YURI LORENA FIERRO BOCANEGRA,** coordinadora académica.

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 1117.504.390**
(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 | **$46.606.230** |
| Valor Ejecutado | **$46.606.230** |
| 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 |
|---|---|
| 2560922 | Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software |
| 2773160 | Técnico en Asistencia Administrativa |
| 2924649 | Complementaria Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I |
| 2945640 | Complementaria Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I |
| 2874448 | Tecnólogo en Entrenamiento Deportivo. |
| 2926251 | Técnico en Riego y Drenaje en Cultivos Agrícolas |

| | | |
|---|---|---|
| | 2974942 | Complementaria Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I |
| | 2995479 | Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software |
| | 3069934 | Técnico en Programación de Software |

**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 2560922, 2773160, 2924649, 2945640, 2874448, 2926251, 2974942, 2995479 y 3069934.

b). Creó y asocio aprendices en las rutas de aprendizaje de las fichas: 2924649, 2945640, 2974942, 299547 y 3069934.

c) Registró juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados., de las fichas 2560922, 2773160, 2924649, 2945640, 2874448, 2926251, 2974942, 2995479 y 3069934.

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 2924649, 2945640 y 2974942.

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: 2924649, 2945640 y 2974942.

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 2560922.

**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)** Participó en reuniones y desarrollo de actividades del proceso de registro calificado de Tecnólogo en entrenamiento deportivo y Tecnólogo Gestión en Sistemas Ganaderos Sostenibles; con un total de 40 horas de trabajo en el mes de Junio y 16 horas de trabajo en el mes de Julio**.**

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 noviembre 05 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 12 de septiembre 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.<br>1- Realizo la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.<br>2- Realizo el curso de inducción en evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.<br>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.<br>Presentó recibos de estampilla pro universidad con sello de pago por valor de $ 466.000 y $233.000 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.<br>Cargo toda la documentación contractual requerida a la plataforma SECOP ll.<br>Procedió a la entrega del carnet a la coordinadora académica. |

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

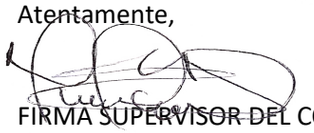
| |
|---|
| *(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* |

**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
**YURI LORENA FIERRO BOCANEGRA**
**Cedula de ciudadanía N°1117.504.390**