PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CO1.PCCNTR. 5871536 del 02 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MONICA MARIN FRANKLIN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadania 52418009

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA DEL PERFIL, EN ATENCIÓN TAMBIÉN, A LOS LINEAMIENTOS Y METAS INSTITUCIONALES DE ECONOMÍA POPULAR EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES PARA LA VIGENCIA 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales
2. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje),a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.
4. Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).
5. Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.
6. Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices

7. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el establecido por la institución durante la vigencia
8. Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.
9. Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.
10. Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.
11. Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.
12. Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.
13. Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y/o "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2024
14. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cartago, Argelia, Alcalá, Ulloa y La Unión

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 meses y 29 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **02 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE NOVIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 9 meses y 29 días

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($44.506.599).

NOTA: el contrato tuvo una reversión por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($148.851).

SUPERVISOR: Tito Fernel Bermudez Botello

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía 16227900

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN. SI___ NO_X__		

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$44.506.599
Valor Ejecutado	$44.506.599
Valor adicionado	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

2675728-DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA.
2675729-DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA.
262690116-ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
2690113-ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAs
3045513-METODOLOGIA PARA LA UNIDAD TECNICA EN LA FORMACION DEL PATRONAJE INDUSTRIAL
3074881-TÉCNICAS DE TEÑIDO Y ESTAMPADODE PRENDAS DE VESTIR.
3082344-TÉCNICAS DE TEÑIDO Y ESTAMPADODE PRENDAS DE VESTIR.
3100914-MANEJO DE ESTAMPADOS SOBRE TELAS
3122745-ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.
3122747-ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.
3122749-DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE
2948645-METODOLOGIA PARA LA UNIDAD TECNICA EN LA FORMACION D EPATRONAJE INDUSTRIAL
2948656-GENERACION DE CONCEPTOS DE VALOR DE MARCA PARA EL SISTEMA DE MODA
2975610-manejo basico de mauina plana y fileteadora
2975611-PATRONAJE INDUSTRIAL FEMENINO
3019233- MANEJO DE ESTAMPADO SOBRE TELAS
2910538-patronaje femenino de prendas de control
2911860-METODOLOGIA PARA LA UNIDAD TECNICA EN LA FORMACION DEL POATRONAJE INDUSTRIAl
2975611- PATRONAJE INDUSTRIAL FEMENINO
2878813-PATRONAJE Y ESCALADO DE ROPA EXTERIOR FEMENINA
2911860- METODOLOGIA PARA LA UNIDAD TECNICA EN LA FORMACION DE PATRONAJE INDUSTRIAL
2911861- METODOLOGIA PARA LA UNIDAD TECNICA EN LA FORMACION DE PATRONAJE INDUSTRIAL
3019233- MANEJO DE ESTAMPADO SOBRE TELAS

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

Cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales.

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

TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO

8. Control de cambios

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