PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5880773 DEL 5/02/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1117486769

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL, 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 fecha 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:	313 días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	2 de Febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	13 de Diciembre de 2024
VIGENCIA DEL CONTRATO:	14 de Abril del 2025

VALOR DEL CONTRATO: CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. ($53.165.626,00).

SUPERVISOR: ALBA LUZ MÉNDEZ ROJAS, Coordinadora Académica

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC. 40.765.229**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$53.165.626,00
Valor Ejecutado	$53.165.626,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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.

Ficha: 2873507 TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

Total horas formación directa: 96

Ficha: 2995528 TÉCNICO EN SALUD PÚBLICA

Total horas formación directa: 60

Ficha: 2995476 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Total horas formación directa: 54

Ficha: 3015244 TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS

Total horas formación directa: 42

Ficha: 2926251 TÉCNICO EN RIEGO Y DRENAJE EN CULTIVOS AGRÍCOLAS.

Total horas formación directa: 60

Ficha: 2926202 TÉCNICO EN INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

Total horas formación directa: 66

Registró, verificó 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. b). Creó y asocio aprendices en las rutas de aprendizaje. c) Registró juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. 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.).
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.
No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Realizo seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera
No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Participo cuando el centro de formación lo 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.
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.
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.
No asistió ni participó en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación ya que no se programó ninguna en el tiempo de ejecución del contrato.
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.
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 correspondiente a los meses de octubre a diciembre de 2024.

- Presentó plan de acciones formativas - Presentó Portafolios de evidencia y base de datos drives para manejo de las formaciones, de los meses de junio a diciembre de 2024. - Formato radicado de deserción y retiros voluntarios de aprendices. - Presentó Listados de asistencias e inasistencias. - Presentó Reporte de horas mensual - Presentó Planilla de pago mensual - Presentó Capacitaciones exigidas en el aplicativo S.I CONTRATISTAS sobre SST. - Presentó Certificado norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" - Presentó Pagos de seguridad social - Presentó actas trimestrales, final y de evaluación del programa de formación. - Presentó Acta evaluación desarrollo programa de formación
Aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. La certificación por competencia laboral, “Vigencia NCL- ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO CON VIGENCIA DE 25 JULIO DE 2025, y se entregó en el informe mensual de contratista en el mes de febrero de 2024.
No utilizó ni total ni parcialmente la información a que tuvo acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.
Acató 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- Realizó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, el día 3 de octubre de 2024.
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.
Realizó el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato. Presentó la estampilla pro universidad con sello de pago por valor de $ 189.000 pesos Correspondiente al 1.5% del valor del contrato en la fecha requerida por la entidad estatal.
Cumplió con las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Cargó toda la documentación contractual requerida a la plataforma SECOP II. 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

El 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