PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5883177 Del 5 de febrero 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DERLY YOHANA CHINCHAJOA SERRATO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1117494001

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN TEMPORAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES DE LA REGIONAL VALLE QUE, SE EJECUTA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ARTICULADOS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Planear procesos formativos que, respondan a la modalidad de atención del programa de articulación del SENA con la educación media en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.

2) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases del proyecto formativo ejecutado en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.

3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.
4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).

5) Orientar la formación profesional integral en los establecimientos educativos articulados con el Centro de formación para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.

6) 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 física y tecnológica disponible en el Centro de Formación y los establecimientos educativos articulados con este.

7) Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIA Plus en los plazos indicados en la normatividad vigente todas las actividades que, de acuerdo con los procesos que, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc.

8) Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.

9) 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 estos.

10) Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.

11) Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el centro de Formación.

12) Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.

13) 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.

14) Informar en un plazo máximo de dos 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.

15) Apoyar el desarrollo de las actividades específicas del programa de articulación del SENA con la educación media en el marco de su especialidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cartago, El Cairo, Argelia y Toro

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 3 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **5 DE 02 DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **7 DE 12 DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 3 días

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($39.439.719)

NOTA: El contrato tuvo una adición por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($899.570), y se liberaron DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($12.851), quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($39.439.719), con fecha de finalización hasta el 07 de diciembre.

SUPERVISOR: JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 7549755

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$39.439.719
Valor Ejecutado	$39.439.719
Valor adicionado	$ 899.570
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Se impartió formación profesional integral de manera presencial en el marco del programa de Articulación con la Media, en las instituciones educativas Simón Bolívar, Águila y Ciudad de Cartago, fichas 2904468, 2695921, 2703377, 2904470, 2904469. Estas actividades se desarrollaron dentro del programa técnico en Conservación de Recursos Naturales en las instituciones educativas articuladas.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se llevó a cabo la ejecución de los proyectos formativos, junto con la elaboración de planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás requerimientos académicos y administrativos esenciales para garantizar el adecuado desarrollo del proceso formativo.
Se realizo el registro de evaluaciones en el aplicativo Sofía Plus, además del Seguimiento, asesoría técnico- pedagógica y evaluación de etapa productiva de los aprendices de la ficha 2695921.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplio Satisfactoriamente con 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

JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ