PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6825048 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE LEONEL ACOSTA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1117489240

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área PRIMEROS AUXILIOS, 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, 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 con 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 el estado de los aprendices.
   b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje.
   c). Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizajeejecutados.
   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 ejecuteformación complementaria.

4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centrode Formación lo requiera.

5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas dediseño y desarrollo curricular de programasde Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientosInstitucionales requeridospara el área temática objeto del contrato.

6. Participar cuando el centro de formación lorequiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA)para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

7. Apoyarprocesos de registro Calificado paralos programas en nivelTecnólogo del área temática objeto delpresente contrato, cuando el centro lorequiera.

8. Asistir y participar en las reuniones de instructores,conferencias, transferencias de conocimiento y/oactualizaciones programadas por el centro de Formación.

9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para elcumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedara 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 procesode certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivocertificado de aprobación,o la evidencia la inscripciónefectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

12. No utilizar ni total ni parcialmente la informacióna 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 laevaluación y supervisión deprocesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con el área de sucompetencia.

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

16. Las demás necesarias para elcabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Florencia, La montañita, Morelia, Cartagena del chaira, Milán, El paujil, Puerto Rico, El Doncello, San José del fragua, San Vicente del Caguán, Belén de los Andaquies, Albania, Curillo, Valparaíso, solita y solano Caquetá

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 74 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE OCTUBRE DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **14 DE ABRIL DE 2025**

VALOR DEL CONTRATO: Doce millones seiscientos mil novecientos cuarenta y cuatro pesos M/CTE. ($12.600.944).

SUPERVISOR: ALBA LUZ MENDEZ ROJAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 40.765.229

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$12.600.944**
Valor Ejecutado	**$12.600.944**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$0**
Saldo a liberar	**$0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

1. Ejecutó la Formación Profesional Integral de conformidad con el programa definido y el cronograma establecido así: En fichas complementarias las siguientes: Ficha, 3113194 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS, Ficha 3097513 - PRIMEROS AUXILIOS, Ficha 3116076 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS, Ficha 3131765 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS, ficha 3130412 - PRIMEROS AUXILIOS, Ficha 3097512 - PRIMEROS AUXILIOS, Ficha 3125825 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ALTURAS, Ficha 3134916 - PRIMEROS AUXILIOS, Ficha 3136576 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS.
2. Registró, verificó e hizo seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad definió para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificó el estado de los aprendices b). Creó y asoció aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registró juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicó al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).
3. Entregó los soportes de la formación complementaria, 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.
4. No se requirió apoyo del instructor para realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices del Centro de Formación.
5. No se requirió participar 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. No se requirió participación 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 procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.
8 no fue convocado a reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación: Durante la vigencia del contrato.
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) quedando a paz y salvo con 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. (informe mensual de ejecución contractual de los meses octubre a diciembre de 2024, planeaciones pedagógicas).
11. Aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" (Certificado expedido el 01 de agosto de 2022, con vigencia hasta 01 de agosto de 2025).
12. No utilizó ni total ni parcialmente la información a que tuvo acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes, cumpliendo a cabalidad con el código integridad del SENA.
13. 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, presentando los siguientes certificados: Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, certificado Realizó la evaluación del manual de discapacidad y su política en el Sena, certificado
14. No se requirió apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y

servicios.
15. Realizó el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.
16. Cumplió con las demás funciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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