PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5866601 del 7 de febrero 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LILIANA ASTRID DE LA ESPRIELLA BARRERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 50904712

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *OBLIGACIONES DEL O LA CONTRATISTA: 1. Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral. 2. Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados. 3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. 4. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. 5. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales. 6. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz. 8. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado). 9. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática. 10. Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. 11. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 12. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación). 13. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. 14. Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Córdoba área de Jurisdicción del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y 6 DIAS (306 días)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **07 DE FEBRERO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

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

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE 2024

VALOR DEL CONTRATO: El valor total es de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (45.548.565.000=)

SUPERVISOR: ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía No. 1.067.854.295

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$**45.548.565.000=**
Valor Ejecutado	$**45.548.565.000=**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

BALANCE FINANCIERO:

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.)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Realizar seguimiento a la etapa practica de los aprendices, en el marco del programa de la oferta regular titulada del CCIT, en las siguientes FICHAS PRESENCIALES:

2773066	TÉCNICO	SISTEMAS.
2503221	TECNÓLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2562360	TECNÓLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2617684	TECNÓLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2670667	TECNÓLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
2395906	TÉCNICO	CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.
2236705	TÉCNICO	DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA
2366513	TÉCNICO	DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA
2452528	TÉCNICO	DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA
2125712	TECNÓLOGO	GESTION DE REDES DE DATOS
2142229	TECNÓLOGO	GESTION DE REDES DE DATOS
2142239	TECNÓLOGO	GESTION DE REDES DE DATOS
2184147	TECNÓLOGO	GESTION DE REDES DE DATOS
2503227	TECNÓLOGO	GESTION DE REDES DE DATOS
2562372	TECNÓLOGO	GESTION DE REDES DE DATOS
2823377	TECNÓLOGO	GESTION DE REDES DE DATOS
2236645	TECNÓLOGO	IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
2617765	TECNÓLOGO	IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
2877740	TÉCNICO	INSTALACION Y REPARACION DE RED DE FIBRA OPTICA
2612649	TÉCNICO	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

2773463	TÉCNICO	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	
2366004	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	
2503175	TÉCNICO	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	
2877799	TÉCNICO	PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES	
2877806	TÉCNICO	PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE	
2293152	TÉCNICO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	
2562335	TÉCNICO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	
2617734	TÉCNICO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	
2712267	TÉCNICO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	
2712269	TÉCNICO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	
2236663	TÉCNICO	SISTEMAS.	
2452287	TÉCNICO	SISTEMAS.	
2541331	TÉCNICO	SISTEMAS.	
2564998	TÉCNICO	SISTEMAS.	
2877843	TÉCNICO	SISTEMAS.	

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 instructor ejecuto el objeto del contrato y cumplió con las obligaciones establecidas, entregando mensualmente los informes soportados en la plataforma **SECOP II.**

En la plataforma Sofía plus se registran los eventos mensuales de horas y juicios de evaluación.

De acuerdo con los registros del sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el contratista NO registra bienes a 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,

Alba Tordecilla A

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA

CC. 1.067.854.295

SUPERVISOR DE CONTRATO

8. Control de cambios

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