PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.6878805

NOMBRE DEL CONTRATISTA: German David González Vargas

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 9.877.296

OBJETO DEL CONTRATO ***Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual.***

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación
Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales
Participar en el proceso de inducción de los aprendices
Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz
Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA
Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran
Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago
Llevar y manteneractualizado el portafolio de evidencias del instructorsegún lo indica la guía para desarrollar procesos formativos
Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTHF-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales
Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera
Apoyar la planeación y el alistamiento de los materialesde formación, propios de su área y apoyar los procesos deevaluación y/o parte técnicade la supervisión de la adquisición de bienes y/oservicios cuando la entidad lorequiera de acuerdo con la ley1474 de 2011 y Requerimiento de la institución.
Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
Participar en procesos depromoción y divulgación de laoferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
Participar en las labores demontaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria usados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
Incorporar las tendenciastecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
Asegurar la organización,mantenimiento y adecuadautilización de los recursosque hay en su ambiente laboral.
Presentar agendas e informes de legalizacióncorrespondientes a lasórdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar,en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato
Aplicar al proceso y aportar lacertificación de la Norma de Competencia Laboral para lafunción de instructor, conplazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **11 de octubre de 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14 de diciembre de 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2 meses y 3 días sin exceder el 14 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (9.973.051)

SUPERVISOR: Miguel Andrade Caiaffa
C.C. No. 7.634.536

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$9.*973.051*
Valor Ejecutado	$9.*973.051*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....0
Saldo a liberar	$ 0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *En cumplimiento del contrato de prestación de servicios N°* CO1.PCCNTR.6878805 *del 114de octubre de 2024, a continuación presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 11 de octubre y el 14 de diciembre del 2024*

Alistamiento de formación en Servicio al cliente en el municipio de Pivijay Magdalena en la cual se dictó con varias formaciones durante el periodo objeto de contrato.
Se inició el contrato en el mes de octubre realizando la presentación del curso de forma presencial de SERVICIO AL CLIENTE identificado con la ficha 3117176, Se Presentó de la planilla de asistencia; Se enruto y asoció fichas Se realizó juicios evaluativos de la ficha 3117176; Se realizó el proceso de verificación de aprendices registrados de los cursos próximos a impartir.
Se realizo la presentación del curso de forma presencial de SERVICIO AL CLIENTE identificado con la ficha 3121965, Se Presentó de la planilla de asistencia; Se enruto y asoció fichas Se realizó juicios evaluativos de la ficha 3121965; Se realizó el proceso de verificación de aprendices registrados de los cursos próximos a impartir.
Se realizo la presentación del curso de forma presencial de SERVICIO AL CLIENTE identificado con la ficha 3135697, Se Presentó de la planilla de asistencia; Se enruto y asoció fichas Se realizó juicios evaluativos de la ficha 3135697; Se realizó el proceso de verificación de aprendices registrados de los cursos próximos a impartir.
Se realizo la presentación del curso de forma presencial de SERVICIO AL CLIENTE identificado con la ficha 3135698, Se Presentó de la planilla de asistencia; Se enruto y asoció fichas Se realizó juicios evaluativos de la ficha 3135698.
Se hizo verificación de la Evaluación de los aprendices de las formaciones de Servicio al cliente antes dada.
Presentación del informe mensual de ejecución mes a mes durante todo el periodo del contrato
Presentación de los eventos mes a mes durante el periodo objeto del contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,

Cordialmente,



GERMAN GONZALEZ VARGAS
Contratista
C.C. No. 9.877.296 Expedida en Pivijay Magdalena

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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