



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 7025543 del 19 de noviembre de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA ANDREA DE LA TORRE VIDARTE

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía 29186941

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 para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.
6.Desarrollar el programa de formación en el cual he 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 disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.
7.Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

de 2 días 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 los mismos.
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, Obando, Alcalá y La Victoria

PLAZO DE EJECUCIÓN: 25 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19 DE NOVIEMBRE DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

El valor total del contrato será la suma de: TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 3.721.288,00)

SUPERVISOR: Jhon Jairo Alzate Ramirez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía 7549755

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 3.721.288,00
Valor ejecutado	\$ 3.721.288,00
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

1. IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DOBLE TITULACIÓN, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ASIGNADAS POR EL CENTRO DE FORMACIÓN EN EL ÁREA TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LAS FICHAS ,2695930,2904398,2913882 Y EN EL TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHAS 2697413.
2. SE REALIZAN GUÍAS DE APRENDIZAJE FASES DE ANÁLISIS, PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN PARA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS.
3. SE REALIZAN JUICIOS EVALUATIVOS EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS DE CADA UNO DE LOS RAPS DE ACUERDO AL PROGRAMA Y FASES DEL PROYECTO.
4. SE REALIZA MATERIAL DE APOYO PARA LOS PROGRAMAS ASIGNADOS Y FASES DE PROYECTO FORMATIVO,
5. SE REALIZAN INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN Y SE APORTAN DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS SOLICITADAS EN CADA UNO DE LOS MESES DEL PRESENTE CONTRATO.
6. SE REALIZAN REUNIONES CON PADRES, DOCENTES HOLOGOS Y RECTORES DEL LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS REFERENTE AL PROCESO DE FORMACIÓN EJECUTADO.
7. SE REALIZAN REUNIONES CON ESTUDIANTES Y ACUDIENTES GRADO 9 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA SOCIALIZAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN ARTICULADOS CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
8. ACTUALIZAR CONTENIDOS EN EL LMS PARA CADA UNA DE LAS FICHAS ASIGNADAS.
9. SE ORIENTA APOYA Y ASESORA A LOS APRENDICES EN SU ETAPA PRACTICA EN EL DESARROLLO DE SU PROYECTO PRODUCTIVO EN GRADOS 10 Y GRADOS 11.
10. SE ASISTE A REUNIONES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA Y LÍDER DE ARTICULACIÓN. CON LA MEDIA.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

--



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

Cumple con el objeto contractual

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

JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ

8. Control de cambios

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