PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5854786 - 3 de febrero del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Consuelo Restrepo Herrera

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 31418519

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática, en los niveles de formación titulada y/o complementaria, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, programadas por el centro de tecnologías agroindustriales para la vigencia 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1 Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral, según lo establecido en los lineamientos institucionales.

2 Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3 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 roll 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 y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.

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 Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo 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, informe de novedades.

6 Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.

Escaneado con CamScanner

7 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.

reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el establecido por la institución durante la vigencia.

8 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.

9 Informar en un plazo máximo de dos (2) 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.

10 Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.

11 Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.

12 Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.

13 Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y/o "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023.

14 Las demás relacionadas con el objeto del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cartago, Roldanillo, Toro y Zarzal.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 11 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 3 de Febrero de 2024

Escaneado con CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 11 días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($46.143.952)

NOTA (S) ADICIÓN, REVERSIÓN Y/O PRORROGA: El contrato tuvo una adición por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070), quedando por un valor total del contrato de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($46.143.952), con fecha de finalización hasta el 13 de diciembre.

SUPERVISOR: Juan Carlos Diaz Posada

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 16227165

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 46.143.952
Valor Ejecutado	$46.143.952
Valor adicionado	$$1.935.070
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se oriento formación profesional a los siguientes programas de formación:

INSTRUCTOR LÍDER:

- ✓ 2827661 – Tecnología en Gestión Empresarial.
- ✓ 2827661-1 Tecnología en Gestión Empresarial.
- ✓ 2930795 - Tecnología en Gestión Empresarial.

APOYO TECNICO:

Escaneado con CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- ✓ 3127839 - Gestión Contable Y Financiera.
- ✓ 2930837 – Gestión Documental.
- ✓ 2684971 - Gestión Contable y de Información Financiera.
- ✓ 2827670 – SIGA.
- ✓ 2826808 – SIGA.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIAS:

- ✓ 2910566 – Marketing Digital.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Excelente ejecución del Contrato

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,

Juan Carlos Diaz Posada

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

JUAN CARLOS DIAZ POSADA.

8. Control de cambios

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

Escaneado con CamScanner