PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. PCCNTR.6093558

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA PATRICIA QUIROGA CALDERON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 63435855

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios personales para orientar la formación profesional en los programas de modalidad presencial titulada, complementaria y/o seguimiento etapa productiva, en la red de conocimiento SALUD, área temática de SERVICIOS FARMACEUTICOS, programadas por el Centro de Desarrollo Agro empresarial de la Regional Cundinamarca

No	Obligaciones
1	Ejecutar la formación profesional integral conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, definidos por la entidad en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.
2	Soportar al menos tres (3) certificaciones en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas para el mejoramiento continuo del rol de instructor en la formación profesional integral, sin afectar la asignación de los grupos.
3	Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción, bienestar al aprendiz, Sennova, diseño y desarrollo curricular, autoevaluación y registro calificado, emprendimiento, divulgación oferta, ofertas cerradas), seguimiento a etapa productiva, convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo.
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.
5	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.
6	Cumplir con la asignación de 160 horas mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
7	Validar novedades de aprendices conforme al reglamento del aprendiz (reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones) comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información.
8	Aplicar 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, con plazo máximo de cuatro (4) meses luego de iniciado el contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CDA - CHIA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 274 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **14 MARZO 2024**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE DICEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 17 DE ABRIL del 2025

VALOR DEL CONTRATO: 40.186.666

SUPERVISOR : MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1090392495

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 40.186.666
Valor Ejecutado	$ 33.293.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 5.720.000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se participó en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, guías de aprendizaje, proyecto de formación, planes concertados, juicios de evaluación calificados en cada ficha, deserciones y retiros voluntarios acuerdo con los lineamientos institucionales de las fichas: 2875347 del programa Técnico en servicios Farmacéuticos , en el municipio de Zipaquirá.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Asistí y cumplí a satisfacción con todas las obligaciones contractuales realizando las actividades y solicitudes emitidas por la coordinación académica como en la formación Se realizó alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos en el programa Técnico en servicios farmacéuticos, usando materiales, herramientas y modelos pedagógicos.
Cumplí con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS y el total de horas en la ejecución del tempo del contrato.
Presenté al Supervisor del contrato los informes mensuales de ejecución contractual en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

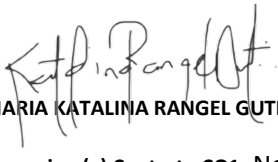
Sin observaciones relvantes.

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENOx__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ

Supervisor(a) Contrato CO1. No PCCNTR.6093558