PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR .5880054 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDWIN RENE RAMIREZ ROJAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 16280663

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar temporalmente los servicios profesionales como instructor para apoyar las acciones de Formación profesional integral cumpliendo con los perfiles definidos en los diseños curriculares en los diferentes programas articulados con las instituciones educativas de la media técnica académica y privada para el Centro latinoamericano de Especies Menores- Regional Valle del Cauca de acuerdo con política institucionales y la normatividad vigente

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1-Apoyar la implementación de la Articulación entre el SENA y la Educación Media, abarcando la fase de sensibilización, evaluación del proyecto de viabilidad y revisión técnica, alistamiento, ejecución de la formación y certificación.

2-Orientar y acompañar una debida articulación curricular, entre el establecimiento educativo y el diseño curricular del programa de formación SENA.

3- Impartir formación, cumpliendo con el currículo establecido, en un 100% en instituciones educativas de media académica y en un 45% en instituciones educativas de media técnica, siguiendo la articulación propuesta.

4-Brindar acompañamiento y asesoramiento continuo e integral a las instituciones educativas y a los aprendices durante el proceso formativo.

5- Transferir técnica y pedagógicamente la metodología del SENA a los docentes de los Establecimientos Educativos, según lo acordado inicialmente, En instituciones privadas, el instructor será responsable de la planificación, transferencia, seguimiento y evaluación técnico-pedagógica.

6- Realizar la planificación, seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje, en concordancia con la articulación curricular y la planificación pedagógica, mediante comités técnico-pedagógicos mensuales entre los pares académicos del establecimiento educativo y el Centro de Formación.

7-Implementar un plan de trabajo para establecer las actividades de formación por parte de los docentes de los Establecimientos Educativos y de los instructores SENA, incluyendo la inducción, horarios, períodos de transferencia técnica y pedagógica, seguimiento y evaluación tanto en la etapa lectiva como productiva, según la naturaleza de la institución educativa.

8-Coordinar reuniones mensuales técnicas y pedagógicas para la articulación, donde el instructor SENA, los docentes técnicos o de enlace, los coordinadores y el rector del Establecimiento Educativo revisen novedades académicas y disciplinarias, notificándolas a los comités de evaluación y seguimiento de los Centros de Formación según lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA.

9-Implementar un plan de trabajo para establecer las actividades de formación por parte de los docentes de los Establecimientos Educativos y de los instructores SENA, incluyendo la inducción, horarios, períodos de transferencia técnica y pedagógica, seguimiento y evaluación tanto en la etapa lectiva como productiva, según la naturaleza de la institución educativa.

10- Realizar un seguimiento constante de los aprendices utilizando el reporte generado por el aplicativo SOFIA Plus, tanto en matrícula como en la ejecución de la formación.

11-En caso de designación por el Coordinador Académico, actuar como gestor para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos, asegurando la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, siguiendo la programación predeterminada por la Formación Profesional Integral y el contexto educativo.

12- Participar activamente en los programas de cualificación y mejoramiento continuo que el Centro programe como parte de sus procesos de Mejora Continua (Capacitaciones, EDT, NCL).

13-Entregar informes en las fechas solicitadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión y los informes de actividades y procesos asignados antes de finalizar el contrato.

14- Participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando se requieran sus conocimientos técnicos.

15- Cumplir con cualquier otra obligación necesaria para lograr el completo desarrollo del contrato según asignación del Coordinador académico.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Latinoamericano de especies Menores-CLEM Tuluá Valle

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez meses (10) y 8 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 de febrero 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 13 de abril 2025

VALOR DEL CONTRATO: $45.846.262

SUPERVISOR: LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1116241836

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO. _X____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.846.262
Valor Ejecutado	**$45.846.262**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$000
Saldo a liberar	$000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el año 2024 el instructor matriculo la ficha No 290 5996 de la IE escuela mercantil, en el programa contabilización de operaciones comerciales y financieras, la ficha No 2906005 de la IE julia restrepo en el programa contabilización de operaciones , la ficha No 2925109 colegio niño de Jesús en el programa asistencia administrativa dichas instituciones educativas de calendario A así como el proceso de alistamiento , elaboración de rutas de aprendizaje , creación de eventos y programación de las mismas durante los meses de febrero y marzo .

impartió formación presencial a las fichas 2906005 grado decimo y ala 2693389 de grado undécimo competencia reconocer los recursos financieros programa contabilización de operaciones comerciales y financieras IE julia restrepo, fichas grado decimo 2828378 y la 2614936 de undécimo competencia reconocer los recursos financieros programa contabilización de operaciones comerciales y financieras colegio madre Elisa calendario B, fichas de grado decimo 2828106

Y ficha de grado undécimo No 2614934 competencia reconocer los recursos financieros programa contabilización de operaciones comerciales y financieras colegio avancemos calendario B, fichas de grado undécimo No 2693350 y No 2693351 fichas de grado decimo No 2905840 y No 2912852 competencia reconocer los recursos financieros programa Asistencia administrativa IE moderna de Tuluá calendario A. fichas de grado undécimo No 2728499 y la No 2693393 competencia reconocer los recursos financieros programa asistencia administrativa IE nuestra señora de Chiquinquirá calendario A .

certifico las fichas de grado undécimo calendario B , No 2614936 colegio Madre Elisa y la No 2614934 del colegio avancemos , en el mes de junio .

durante el mes de septiembre , realizo todo el proceso de alistamiento y matricula de la ficha No 3067053 programa contabilización de operaciones comerciales y financieras de grado decimo calendario B, así como su proceso de elaboración de ruta , creación de eventos y programación de la misma en el aplicativo Sofia plus , del colegio avancemos , participo en el proceso de articulación del colegio de calendario B san José del Ávila en la ciudad de palmira con el Sena clem dando como resultado la matricula de 2 fichas una de grado decimo No 3067056 y una de grado Undécimo No 3067052, para la cual se realizo el proceso de saberes previos , así como todo el proceso de alistamiento de la mismas ,elaboración de rutas de aprendizaje , creación de eventos y programación de las mismas .

realizo articulación de currículo en el colegio san José del Ávila, así como la coevaluación de saberes previos certificando y evaluando las fases de análisis y planeación de la ficha No 3067052 grado undécimo colegio san José del Ávila.

Fue gestor de las fichas No 3067052 grado undécimo y la No 3067056 grado decimo calendario B colegio san José del Ávila competencia reconocer los recursos financieros, programa asistencia administrativa.

Ficha No 3067053 grado decimo y la ficha No 2828106 de grado undécimo competencia reconocer los recursos financieros programa contabilización de operaciones comerciales financieras colegio liceo avancemos

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

Demostró un alto nivel de compromiso con sus tareas y responsabilidades. Siempre cumplió con los plazos establecidos y se aseguró de que la calidad de su trabajo fuera excepcional. Su capacidad para gestionar múltiples tareas sin comprometer la calidad es admirable y contribuye significativamente al éxito del equipo. Aportó ampliamente al cumplimiento de la meta.

SANCIONES: SI____ NO_X___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO____ REGULAR___

INSUFICIENTE___

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO