PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024 23 de agosto 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: María Fernanda Flórez Vera

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 1.096.956.099

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática SISTEMAS y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. 3. Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales. 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 6.Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación. 9. Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de

evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 12. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación. 13. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica. 14. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia. 15. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices). 16. Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales. 17. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. 18. Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 19. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa. 20. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. 21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 22. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Los municipios de la provincia de García Rovira en Santander, jurisdicción que comprende el Centro agroempresarial y Turístico de los andes, Regional Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 114 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 DE AGOSTO DE 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de abril 2025.

VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CON SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 16.969.071,00).

SUPERVISOR: Carolina Mesa Barrera

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 63.392.406 de Málaga

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 16.969.071,00
Valor Ejecutado	$ 14.736.299
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.232.772
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Se realizo la semana de alistamiento del 22 al 30 de septiembre.
   Solicitud de correo y carnet de la institución
   Reunión de red para plantear estrategia como llegarles a aprendices para la cuarta oferta.

2. Realizo Transversal de TIC´s en centro carcelario ubicado en el municipio de Málaga con ficha No. 2999145 Bisutería Inpec, realizado con satisfacción, evaluada con éxito y un total de 48 horas.
3. Se llevó a cabo en fechas de 16 al 21 de septiembre Complementario Ficha No. 3079311 Manejo Básico de herramientas Ofimáticas l, en el Centro Asomate, terminada y certificada con éxito y un total de 50 horas.
4. Se realizó de 23 al 27 de septiembre Transversal TIC´s en Técnico de Pavimentación De Vías con número de ficha 2999704 en la Vereda Tenerife del municipio de Concepción, evaluada con éxito, con total de 48 horas.
5. En fechas de 30 al 04 de octubre se lleva a cabo Búsqueda de documentación, llamadas y correo a aprendices para matricular en la Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software con No de Ficha 3066045 con ingreso del 15 de octubre del 2024, se realiza y se da inicio a la formación con éxito.
6. Se realizan actividades de 07 al 11 de octubre Alistamiento para comienzo de Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software con No de Ficha 3066045 el día 15 de octubre.
7. Se lleva a cabo la inducción de le Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software con No de ficha 3066045 en fechas de 15 al 22 de octubre, con éxito y un total de 48 horas con una AP1 contextualizar al aprendiz para el desarrollo de las competencias del programa de formación en el marco institucional, productivo y social.
8. Se realiza Transversal en Tic´s para la Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software con No de ficha 3066045 con fechas del 23 al 31 de octubre realizada con éxito y un total de 48 horas.
9. Se avanza con la competencia en “Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos” en Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software con No de ficha 3066045, evaluada y realizada con un total de 144 horas y una AP2_identificar los procesos de la organización para establecer requisitos de soluciones de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.
10. Actualmente está en ejecución la competencia “Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares”, para seguir continuidad en el año 2025, con un total de 288 horas y una AP3_ estructurar propuesta

técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa de acuerdo con el análisis de requisitos del software para las organizaciones.

Actividades mes de Septiembre de 2024:

- Fichas Asignadas: Transversal Tic´s Técnico ficha N. 2999145 Bisutería Inpec
- Complementario Ficha No. 3079311 Manejo Básico de herramientas Ofimáticas l
- Transversal Tics en Técnico de Pavimentación De Vías con número de ficha 2999704.

- Remisión de planeación pedagógica fichas asignadas
- Reporte de inasistencias de los aprendices fichas asignadas
- Formación de complementario y transversales asignadas.
- Emisión de los juicios evaluativos técnicos de transversales y complementario.
- Seguimiento y asesoría en el proceso de las formaciones.
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Verificación entregables y actualización de portafolio.
- Asistencia a reunión de red mensual.
- Divulgación Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software para mes de octubre.

Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de Septiembre

Actividades mes de Octubre de 2024:

- Inducción y transversal de Tic´s en la Tecnología Análisis y Desarrollo de Software ficha N. 3066045 jornada de la noche.

- Remisión de planeación pedagógica ficha asignada.
- Reporte de inasistencias de los aprendices.
- Formación de etapa lectiva de la ficha.
- Emisión de los juicios evaluativos técnicos de las competencias.
- Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa lectiva.
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus.
- Verificación entregables y actualización de portafolio.
- Asistencia a reunión mensual de red.
- Asistencia actividad medica realizada por bienestar del aprendiz.
- Realización de acta equipo ejecutor para el inicio de la Tecnología Análisis y Desarrollo de Software.
- Pago seguridad social mes de septiembre.

Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de Octubre

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Actividades mes de Noviembre de 2024:

- Competencia Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos en la Tecnología Análisis y Desarrollo de Software ficha N. 3066045 jornada de la noche.

- Remisión de planeación pedagógica ficha 3066045
- Reporte de inasistencias de los aprendices.
- Formación de etapa lectiva a la ficha 3066045 Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software
- Emisión de los juicios evaluativos técnicos de la competencia en establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.
- Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa lectiva.
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus.
- Verificación entregables y actualización de portafolio.
- Asistencia actividad de cultura realizada por bienestar del aprendiz.
- Divulgación Tecnólogo en implementación de infraestructura de tecnologías de la información y la comunicación.
- Pago seguridad social mes de octubre.

Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de Noviembre

Actividades mes de Diciembre de 2024:

- Competencia Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares en la Tecnología Análisis y Desarrollo de Software ficha N. 3066045 jornada de la noche.

- Remisión de planeación pedagógica ficha 3066045
- Reporte de inasistencias de los aprendices.
- Formación de etapa lectiva a la ficha 3066045.
- Emisión de los juicios evaluativos técnicos del criterio que se llevaron a cabo durante las dos semanas del mes de diciembre con continuidad en el año 2025.
- Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa lectiva
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus.
- Verificación entregables y actualización de portafolio final.
- Divulgación Tecnólogo en implementación de infraestructura de tecnologías de la información y la comunicación.
- Asistencia actividades navideñas de novenas realizada por el Centro CATA.
- Pago seguridad social meses de noviembre y diciembre.
- Asistencia a asamblea general día 10 de diciembre 2024.

Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de diciembre

- **Horas académicas= 522**
- **Actividades adicionales= 54**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

• **Total horas del contrato= 576 Horas**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

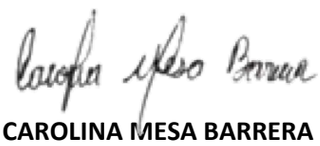
La contratista cumplió a satisfacción el objeto y las obligaciones contractuales

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,



CAROLINA MESA BARRERA
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO