PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5882690 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jose Wilson Castro Saldaña

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 19.462.380 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación servicios personales de apoyo a la gestión, para impartir formación en el Programa de Formación Regular TITULADA VIRTUAL BILINGUISMO. dentro de las redes de conocimiento: RED INS. DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS del Programa de Formación Regular del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
3	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos

	definidos en el diseño curricular, **cuando ejecute formación complementaria.**
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
15	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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
17	Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.
18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar a más tardar dentro de los

	tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago. (aplica para: CONSTRUCCIÓN – CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN – HIDRÁULICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS.
19	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.
20	Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo a los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo a los calendarios establecidos. (**Aplica para instructores transversales**).
21	Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente programas de educación superior).
22	Dar cumplimiento al Procedimiento de ejecución de la formación y demás documentación (formatos) que se requieren para la gestión de las actividades relacionadas con la formación, que se encuentran formalizados en la plataforma CompromISO, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.
23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, mediante correo electrónico, las certificaciones expedidas de las formaciones del área de Trabajo en alturas inmediatamente finalicen la formación complementaria del área, quien las gestionará ante el Ministerio del Trabajo con el Rol asignado al Centro de Formación (**Aplica únicamente para Instructores de Trabajo en Alturas**).
24	Apoyar en la estructuración y/o evaluación de los procesos contractuales del centro de formación cuando sea designado por la coordinación académica o la Subdirección de Centro.
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
26	Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas: a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y

	para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Objeto de este contrato deberá desarrollarse en la ciudad Ibagué y/o los municipios del Departamento del Tolima.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 07 de marzo de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO:

Corresponde al plazo del contrato y los cuatro (04) meses siguientes de la fecha de su terminación

VALOR DEL CONTRATO:

Cuarenta y cinco millones novecientos noventa y cinco mil cinto catorce pesos m/cte ($45.995.114,oo)

SUPERVISOR:

Rosa Elvira Rubio Prado

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:

CC. 38.230.871

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.995.114,oo
Valor Ejecutado	$45.995.114,oo
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el año 2024, El Instructor lideró y orientó 18 fichas de formación en la competencia de bilingüismo
Durante el año 2024, El Instructor lideró y orientó grupos de formación complementarias con numero de fichas: FICHA 2834772 - DESARROLLO PUBLICITARIO FICHA 2721462 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2834884 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2721317 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES FICHA 2977904 - GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA FICHA 2721673 - DESARROLLO PUBLICITARIO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA 2987766 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS FICHA 2721674 - DESARROLLO PUBLICITARIO FICHA 2977882 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS FICHA 2721469 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2721675 - DESARROLLO PUBLICITARIO FICHA 2721465 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2721467 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2721466 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2721468 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2721461 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2987770 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS FICHA 2721676 - DESARROLLO PUBLICITARIO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el año 2024 el contratista, ha evidenciado los soportes necesarios en cada cuenta de cobro y ha atendido los requerimientos, como también cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

ROSA ELVIRA RUBIO PRADA
CC. 38.230.871