PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5878901 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELSA CAICEDO CUERO
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía N° 66.723.089 de Tuluá
OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión de carácter temporal 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 Biotecnología Industrial de la Regional Valle, para la vigencia 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación.
2. Ejecutar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.
3. Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.
4. Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.
5. Registrar oportunamente los juicios evaluativos.
6. Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.
7. Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.
8. Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y Verificación de datos de aprendices.
9. Apoyar la gestión de los procesos de I+D+i que contribuya a la sostenibilidad del grupo y los semilleros de investigación y al fortalecimiento de los procesos de formación profesional integral del Centro.
10. Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva.
11. Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.
12. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación.
13. Participar en el grupo y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Biotecnología Industrial, Palmira Valle del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el 12 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 12 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: $45.846.262

SUPERVISOR: Ana María Giraldo Vallejo**,** Coordinador Académico

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: cédula de ciudadanía: 30.295.193

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__x_

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 45.846.262
Valor Ejecutado	$ 45.846.262
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo para liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

1	Impartir formación profesional complementaria presencial Momento 1: Charla Inducción del curso complementario a impartir. Programas asignados: ✓ Fundamentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ✓ Análisis de sistemas de seguridad y salud en el trabajo ✓ Seguridad en riesgo eléctrico ✓ Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
2	Recepción de documentos de identificación para inicio del proceso de inscripción y matricula del programa complementario seleccionado por el aspirante. Atención prioritaria de casos especiales reportados por la empresa o por el aprendiz.
3	Momento 2: Taller de Sensibilización del curso complementario; deberes, derechos y prohibiciones del aprendiz - Reglamento del Aprendiz, procedimiento a seguir para presentación de las evidencias del curso complementario; esta sensibilización estará a cargo del instructor programado de acuerdo con su perfil para dar el programa formativo.
4	Seguimiento a la formación complementaria para el proceso de certificación.

5	Revisión de fichas y gestión a través de correo y llamadas telefónicas con el objeto de evitar deserciones de los Aprendices.
6	Gestión de plataformas Sofia plus.
7	Evaluación de resultado de aprendizaje de los cursos complementarios de los aprendices que cumplieron con los requisitos y entrega de actividades de aprendizaje.
8	Participación en las jornadas de capacitación y otros eventos programados por el centro.
9	Reporte a coordinación de casos especiales que se presentan en el proceso formativo.
10	Participación en las reuniones de equipos ejecutores y aquellas programadas por coordinación académica
11	Atención presencial en punto de atención al aprendiz de manera permanente.
12	Apoyo en el diligenciamiento de los informes de gestión por dependencias en las preguntas: 1.*"Porcentaje de Aprendices del Centro en fichas en ejecución de los programas complementario cumplimiento de metas"* *2. "certificación – Titulada Regular - presencial y virtual – programas complementarios"*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora cumple con las obligaciones contractuales con aspectos a mejorar

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

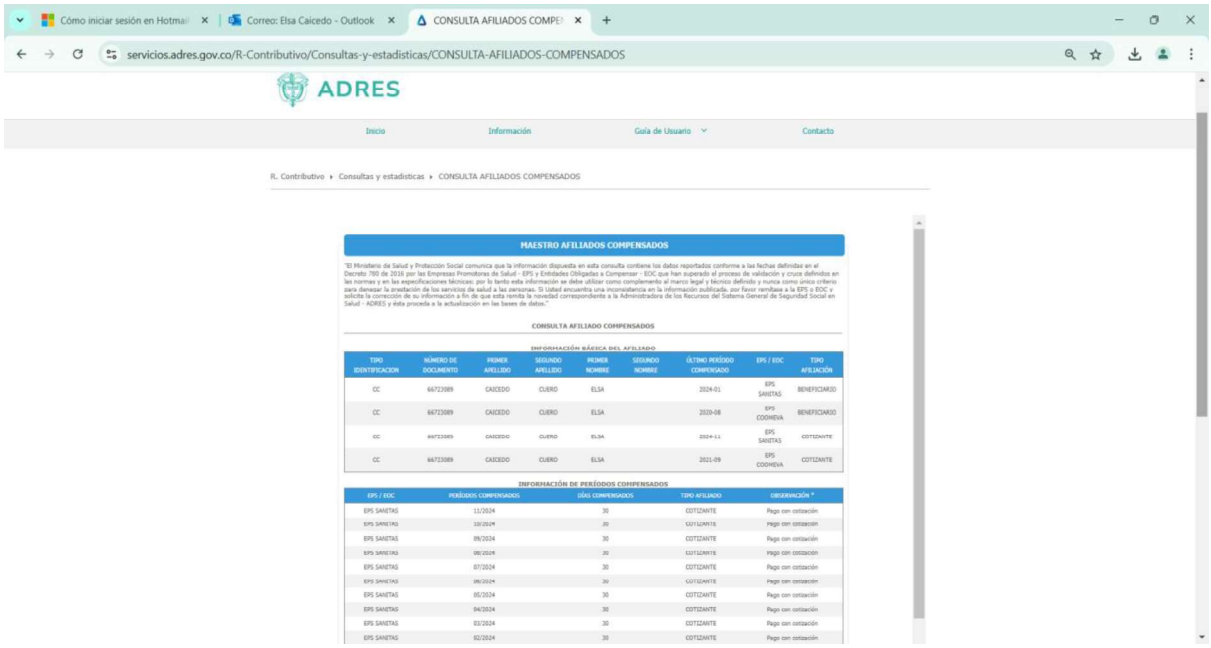
Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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


Cómo iniciar sesión en Hotmail
Correo: Elsa Caicedo - Outlook
CONSULTA AFILIADOS COMPE
servicios.adres.gov.co/R-Contributivo/Consultas-y-estadisticas/CONSULTA-AFILIADOS-COMPENSADOS
ADRES
Inicio
Información
Guía de Usuario
Contacto
R. Contributivo ▸ Consultas y estadísticas ▸ CONSULTA AFILIADOS COMPENSADOS
MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS
CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS
INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO
INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS