



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No.CO1.PCCNTR.6750423

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDWAR MAURICIO PERDOMO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 93.376.330

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales con plena autonomía como instructor con el propósito de atender los requerimientos de formación en las áreas asociadas a la red de conocimiento APLICACION LEGAL EN LA SELECCION Y VINCULACION DEL PERSONAL del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Atender cuando el centro de formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos, y demás requeridos por la coordinación académica y bajo los lineamientos institucionales del área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar acciones para el cumplimiento de las metas asignadas a la coordinación de formación complementaria (regular, poblaciones vulnerables, virtual) de acuerdo con los lineamientos emitidos por el coordinador académico, apoyando al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas de formación del CIDE.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje del respectivo periodo y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones en cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.
5. Apoyar cuando el centro de formación lo requiera, los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
6. Emitir y registrar en los aplicativos definidos para los efectos, los juicios valorativos y de evaluación de los aprendices en desarrollo de su formación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Atender y participar de las convocatorias de formación pedagógica, tecnológica, y del equipo pedagógico del centro de formación.
8. 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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación". b). Registrar el reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicar a la Coordinación Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Generar reporte de novedades y formalizarlas en los aplicativos, formatos o informes asignados para los efectos, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.
9. Apoyar activa e integralmente los procesos evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el centro de formación según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.
10. Apoyar integralmente los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.
11. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.
12. Dar cabal cumplimiento a la aplicación del reglamento del aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación del Centro de Formación.
14. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional para el centro de formación, brindando apoyo a la supervisión de los contratos a través de los cuales sean adquiridos estos.
15. Revisar al inicio de cada ficha con el coordinador académico o quien este delegue en la plataforma SOFIA PLUS la caracterización poblacional con el fin de ajustar las estrategias y acciones de acuerdo con las necesidades particulares de los aprendices del centro de formación.
16. Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes, elementos y recursos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (verificable a través del proceso de paz y salvo definido por la entidad).
17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo septiembre 30 de 2024.

18. Presentar oportunamente la cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación, con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y evidencias), de acuerdo con la forma y condiciones establecidas en el negocio contractual.

19. Legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.

20. Mantener durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios personales/profesionales la vigencia de requisitos legales, de formación, licencias, tarjetas profesionales, certificaciones específicas, y demás que fueron requeridas para el cumplimiento del perfil en la suscripción del mismo.

21. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y/u ordenador del gasto que guarden relación con el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Soacha, Sibaté, Granada, Tena, San Antonio de Tequendama.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (7) meses y Veintitrés (23) días, sin superar el 31 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11/09/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 11/09/2024 al 13/12/2024

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE (\$ 13.843.190)

SUPERVISOR: JUAN CARLOS BARACALDO SANTOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 80.724.086

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	\$ 13.843.190
Valor Ejecutado	\$ 13.843.190
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

EL NÚMERO DE FICHA 3114841
FUNDAMENTOS EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

Reporte de Instructores por Ficha

El reporte que se genera a continuación muestra el detalle de la ficha con el consolidado de horas programadas de los instructores y sus competencias. Las fichas que se pueden consultar son aquellas que se encuentran en los siguientes estados:

- En Ejecución
- Terminada
- Terminada por fecha
- Terminada por Unificación

Nota: Por favor tenga en cuenta que la fecha inicio de la competencia se toma de la fecha inicio del evento de ejecución del primer resultado programado y la fecha fin corresponde al evento de ejecución del último resultado programado de la competencia

Ficha de Caracterización*

Ficha 3114841 (FUNDAMENTOS EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO)

Consultar Ficha de Caracterización

EDWAR MAURICIO PERDOMO

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar ClaveSalir

Gestionar Asistencia

Ficha de Caracterización*

Ficha 328214 (INDUCCIÓN A LAS ESTRATEGIAS MISIONALES DEL SENA)

Consultar

NIS	Tipo Documento	No Documento	Nombre	Apellidos	Asistió
7213009	CC	1015419049	MARIA ALEJANDRA	PADILLA PERDOMO	☒
7228148	CC	1022346874	YULY ANDREA	ACOSTA CASTRO	☒
7498721	CC	52499377	YINA LUCIA	OZUNA MUÑOZ	☒
8222055	CC	79491947	EDGAR STENVENSON	VIVAS BENITEZ	☒
8393677	CC	1032425317	DYAN ANDREA	VALENCIA LEAL	☒
8569314	CC	98497515	ALBEIRO NICOLAS	PEÑA BERRIO	☒
9240920	CC	80238851	WILLIAN ALEXANDER	LUNA ESTUPIÑAN	☒
9735263	CC	1024511168	JESSICA ANDREA	PARRA BENAVIDES	☒
9860293	CC	1072189499	YENNY PAOLA	VERA GUZMAN	☒
10309069	CC	52974849	DIANA CAROLINA	LAGOS SANCHEZ	☒

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

EDWAR MAURICIO PERDOMO					
Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar ClaveSalir					
Gestionar Asistencia					
Ficha de Caracterización*Ficha 328214 (INDUCCIÓN A LAS ESTRATEGIAS MISIONALES DEL SENA)Consultar					
NIS	Tipo Documento	No Documento	Nombre	Apellidos	Asistió
7213009	CC	1015419049	MARIA ALEJANDRA	PADILLA PERDOMO	☒
7228148	CC	1022346874	YULY ANDREA	ACOSTA CASTRO	☒
7498721	CC	52499377	YINA LUCIA	OZUNA MUÑOZ	☒
8222055	CC	79491947	EDGAR STENVENSON	VIVAS BENITEZ	☒
8393677	CC	1032425317	DYAN ANDREA	VALENCIA LEAL	☒
8569314	CC	98497515	ALBEIRO NICOLAS	PEÑA BERRIO	☒
9240920	CC	80238851	WILLIAN ALEXANDER	LUNA ESTUPIÑAN	☒
9735263	CC	1024511168	JESSICA ANDREA	PARRA BENAVIDES	☒
9860293	CC	1072189499	YENNY PAOLA	VERA GUZMAN	☒
10309069	CC	52974849	DIANA CAROLINA	LAGOS SANCHEZ	☒
Anterior123456789Siguiente					
Página 1 de 11					
Se modificaron los asistentes al Evento.					
Se ha modificado el estado del EDT a REVISION EVALUACION					

EDWAR MAURICIO PERDOMO					
Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar ClaveSalir					
Gestionar Asistencia					
Ficha de Caracterización*Ficha 327305 (INDUCCIÓN A LAS ESTRATEGIAS MISIONALES DEL SENA)Consultar					
NIS	Tipo Documento	No Documento	Nombre	Apellidos	Asistió
7468453	CC	39725471	YAMILE ALEXANDRA	ORTEGA ALVAREZ	☒
7972813	CC	1020753608	JOHANNA	SOSSA ENCISO	☒
8321369	CC	52336987	CLAUDIA YOLIMA	BERNAL SANDOVAL	☒
8438072	CC	1073703719	YOHAN MANUEL	QUEVARA URRUTIA	☒
10549464	CC	24221570	MARIA HELENA	AVILA PAEZ	☒
12854586	CC	1032423617	MARIA ANGELICA	URBINA BETANCUR	☒
12872090	CC	1012318400	YURI TATIANA	GUERRERO TAPIAS	☒
13862363	CC	1073699892	JASBLEIDY JOHANA	ALVIRA PARRA	☒
13921425	CC	1104895629	MARY BELLAVEL	TRUJILLO CARDOSO	☒
14959256	CC	1022387168	SHARON ELIZABETH	TEJADA QUINTANA	☒
Anterior12345Siguiente					
Página 1 de 5					
Se modificaron los asistentes al Evento.					
Se ha modificado el estado del EDT a REVISION EVALUACION					

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió con las obligaciones de instructor con el propósito de atender los requerimientos de formación en las áreas asociadas a la red conocimiento de Prestación de servicios profesionales con plena autonomía como instructor con el propósito de atender los requerimientos de formación en las áreas asociadas a la red de conocimiento APLICACION LEGAL EN LA SELECCION Y VINCULACION DEL PERSONAL del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 Informes Finales
Supervisión 2024

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

8. Control de cambios