PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5904365 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADUER GARCIA SILVA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 13056643

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: (Especificas del Contracto)

No	Obligaciones
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: Palmira Valle del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 12 de diciembre de 2024 (10 meses y 6 días).

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: HASTA el 12 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: $44.060.044

Adición: $1.786.218

SUPERVISOR: ANA MARIA GIRALDO VALLEJO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudanía No. 30295193

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	$44.060.044
Valor ejecutado	$44.060.044
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0.0
Saldo a liberar	$0.0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1.	Impartir formación cursos trabajo en alturas, nivel trabajador autorizado, reentrenamiento para trabajador autorizado, coordinador de trabajo en alturas, rescate industrial, acceso por cuerdas, trepa de árboles, primeros auxilios
2.	Se participa en las reuniones programadas por Coordinación Académica
3.	Se realiza formación a las fichas programadas.
4.	Se realiza revisión y validación de documentación de usuarios aspirantes a curso complementario en trabajo en alturas entre otros.
5.	Ejecución de reuniones de equipo de trabajo en alturas.
6.	Se validan los datos de los aspirantes a los cursos.
7.	Se evaluó el resultado de curso ejecutado a los aprendices que cumplieron con el proceso de aprendizaje.
8.	Seguimiento de inventario de equipos de trabajo en alturas.
9.	Inspección de equipos de trabajo en alturas.
10.	Se elaboran los listados de MINTRABAJO de curso ejecutados.
11.	Se organizan carpetas documentación de procesos ejecutados físicas.
12.	Se asiste a capacitación nacional para mejoramiento de la competencia en el área específica.

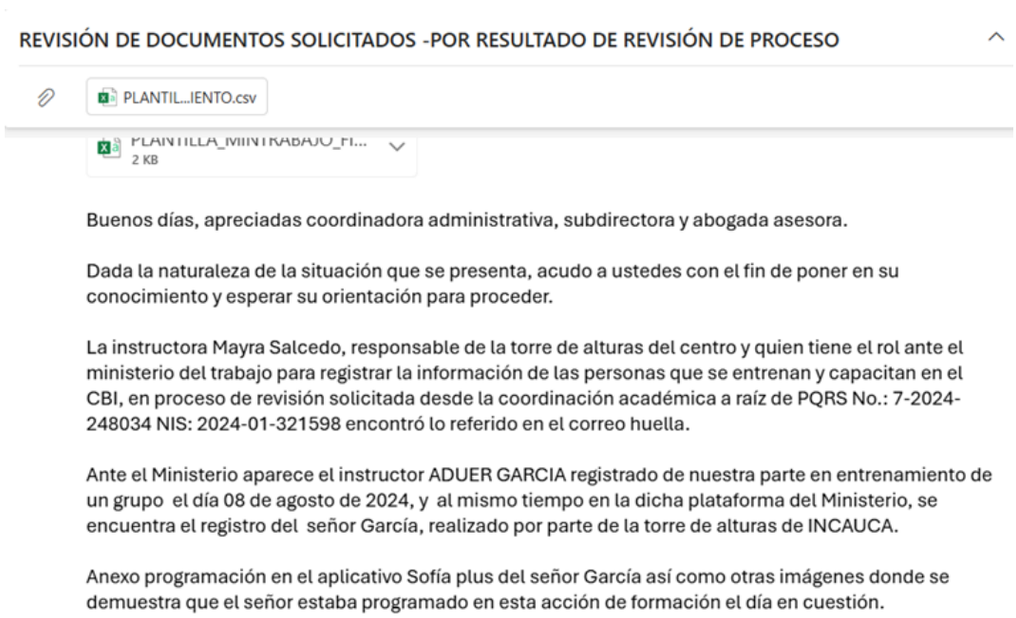
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

E*l instructor reporta simltaneamente en otra entidad y en la nuestra un entrenamiento en torre de altura, caso que se pone en consideración a la abogada asesora de centro.*



SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR X INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO