**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.5830176**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDIVER BEDOYA MONTOYA**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**:Cédula de Ciudadanía 1020430642

**OBJETO DEL CONTRATO**

| **OBJETO:** |
|---|
| CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE OFERTA REGULAR DEL CTGI |

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

| **No** | **Obligaciones** |
|---|---|
| 1 | Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes. |
| 2 | Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia del programa asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral. |
| 3 | Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados |

| | |
|---|---|
| 4 | Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. |
| 5 | Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje. |
| 6 | Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales |
| 7 | Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz |
| 8 | Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz |
| 9 | Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado). |
| 10 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica |
| 11 | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática |

| | |
|---|---|
| 12 | Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas de acuerdo con solicitud de las redes de conocimiento |
| 13 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información |
| 14 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión-Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía. |

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Calle 104 Nº 67-120, Medellín.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** (11) meses y (15) días calendario.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **2/1/2024**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **12/30/2024**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** (11) meses y (28) días calendario.

**VALOR DEL CONTRATO: 49120995**

**SUPERVISOR: SUPERVISOR:** LUIS FELIPE DIAZ TABORDA.

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: Cédula de ciudadanía 3383633.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $49120995 |
| Valor Ejecutado | $49120995 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__**

| **ACTAS No.** | **TIEMPO** | **CAUSALES** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Durante el objeto contractual realizó las actividades de planeación académica que permiten ejecutar el objeto contractual y sus obligaciones. |
| Creó las rutas de aprendizaje en la plataforma que permita la interacción con los aprendices y guardar las evidencias de los avances en el proceso. |
| Realizó inducción y reinducción a los aprendices sobre el reglamento del aprendiz contribuyendo al reconocimiento de derechos y deberes dentro de la entidad y el entorno social. |
| Elaboró el material de apoyo que permite impartir formación profesional de calidad a los aprendices que se encuentran en la línea TIC. |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| Impartió formación de calidad que garantiza el desarrollo de habilidades técnicas y comportamentales en los aprendices de la línea TIC. |
| Tomó asistencia día a las fichas asignadas y evalúa las actividades pedagógicas. |
| Asistió a las jornadas de planeación agendadas por el líder del programa para unificar criterios y garantizar que la información suministrada a los aprendices sea clara, eficiente y oportuna. |
| Elaboró y cargó los formatos de Gestión financiera y de Gestión contractual para garantizar el pago de honorarios del contrato y contribuir con la ejecución presupuestal del centro. |
| Da respuesta eficiente y oportuna según cada requerimiento. |
| Realizó las capacitaciones de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo dispuestas en el aplicativo de SICONTRATISTA, adicional se evidencia un uso constante de los formatos dispuestos por el aplicativo de compromiso |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| El contrato 5830176 de vigencia de 2024 cumplió excelente labor y desempeño durante el apoyo a la Formación Profesional Integral. Se comprometió con la institución, aporto valor a cada proceso que lideró y permaneció atento a cualquier requerimiento de la coordinación académica. |

**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,



**LUIS FELIPE DIAZ TABORDA**

8. Control de cambios

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