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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5762276 DEL 18/01/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDRES HORACIO MARTINEZ CARVAJAL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 71.380.093 de Medellín

OBJETO DEL CONTRATO: 5_9201_115 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, TRANSPORTE, AMBIENTAL, COMERCIO Y VENTAS; Y CUERO, CALZADO Y MARROQUINERÍA; EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientosinstitucionales, para el área temática del objeto contractual. 2.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollocurricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidadesnacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto delcontrato. 3.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con losprocedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular delos programas del área temática objeto del contrato. 5.Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluaciónde acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/opedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7.Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de lascompetencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina 8.Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formacióntales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidosen el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9.Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes ydocumentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de losaprendices de formación titulada y/ó complementaria. 10.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidaddefina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta deaprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimientode aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiariosnuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académicooportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registrode la información. 11.Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres einstrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices 12.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del

aprendiz, así como el manual de convivencia delCentro de Formación. 13.Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temáticaobjeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Saluden el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15.Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio deservicios. 16.Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados,cuando el centro de formación lo requiera. 17.Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesionalintegral. 18.Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objetodel contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 19.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo deBienestar al Aprendiz. 20.Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en niveltecnólogo del Centro de Formación 21.Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de OrientaciónFormación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataformaCompromiso (GFPI-G-014) 22.Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓNPRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". 23.Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesosestablecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 24.Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos yporcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación delos soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación. 25.Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. 26.Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 27.Impartir formación Virtual, Presencial y/o etapa productiva de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación. "Esta obligación se define su modalidad en el anexo o Clausulado del contrato, mismo ITEM 27"

LUGAR DE EJECUCIÓN: Area Metropolitana del Valle de Aburrá

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de Enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de Diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: diez (10) meses y veintitrés (23) días

VALOR DEL CONTRATO: $ 47.637.935

SUPERVISOR: DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 98.577.544

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total Contratado	$ 47.637.935
Valor Ejecutado	$ 47.637.935
Valor desapropiado	$ 0
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor certifico que durante el periodo de la ejecución del contrato, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del Contrato, las cuales se pueden evidenciar en los informes parciales de la supervisión anexos al expediente contractual, además con el pago del Sistema de Seguridad Social, establecidos por la norma.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Como supervisor, dejo expresa constancia que he recibido a satisfacción los bienes/servicios objeto del contrato referenciado.

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,



DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.5762276 de 2024