



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5505420 del 01 de noviembre de 2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** *JUAN CARLOS BENJUMEA ORTIZ*

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** 12644117

**OBJETO DEL CONTRATO:** Contratar los Servicios Personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el Marco del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.
2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.
3. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.
4. Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación de las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, que permitan mejorar sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.
5. Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.
6. Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.
7. Apoyar estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo.
8. Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.
9. Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente, así como
10. apoyar encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices.
11. Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 12. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.
- 13. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO

LUGAR DE EJECUCIÓN: Valledupar

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 DE NOVIEMBRE DE 2024FECHA DE

TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES NOVENTA MIL (6.090.000)

SUPERVISOR: MONICA LOURDES MORON COTES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No 51727297

BALANCE FINANCIERO

|                                               |              |
|-----------------------------------------------|--------------|
| Valor del contrato                            | \$ 6.090.000 |
| Valor Ejecutado                               | \$ 6.090.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$ 0         |
| Saldo a liberar                               | \$ 0         |

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- 1. Entrega de informe de actividades, registro en el aplicativo Sofía plus las actividades realizadas en el mes y la asignación de aprendices intervenidos.
- 2. Se realizo el acompañamiento en las integraciones de los internos e internas.
- 3. Se motivo e incentivo constantemente y por todos los medios establecidos la participación de los aprendices a las diferentes actividades programadas.
- 4. Se realizaron todas las elecciones de voceros de las diferentes fichas y programa de formación del centro biotecnológico del caribe.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

- 5. Implementación de charlas y talleres, contemplado en los objetivos operativos desarrollando talleres sobre enfoque diferencial, habilidades blandas tales como, trabajo en equipo, comunicación asertiva, adaptabilidad, inteligencia emocional.
- 6. Se realizaron todas las actividades propuestas en el objeto contractual, en las diferentes modalidades de formación presencial y virtual aplicables al centro de formación. Actividades dinámicas y talleres. Atención presencial y virtual aprendiz en diferentes modalidades.
- 7. Se realizo la socialización de la importación de la formación académica en cada ambiente tanto presencial como virtual de formación previo a las actividades y talleres.

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI\_\_ NO\_X\_\_

**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,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**8. Control de cambios**

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