



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _ No CO1.PCCNTR. 5894539/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jorge Luis Nisperuza Beleño

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía # 10778173 de Montería

OBJETO DEL CONTRATO : CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de Formaciones equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.

2. 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.

3.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.

4. 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.

5. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.

6. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.

7. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.

8. 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).

9. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.

10. Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.

11. 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.

12. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).

13. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

14. Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA ÁREA DE JURISDICCIÓN DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 de febrero de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 7 DE febrero DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE Diciembre DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 13 de Diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS (\$ 46.590.526)

SUPERVISOR: David Alberto Ortega Mejía

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC – 1.067.887.338

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$.... 46.590.526.00
Valor Ejecutado	\$.. 46.590.526,00.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.....00..
Saldo a liberar	\$ 00...

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Tgo. 2669883 Seguridad en el trabaja (Montelibano): Se realizó la formación profesional integral a los aprendices de la ficha 2669883 seguridad en el trabajo del municipio de Montelibano – Córdoba en la competencia de COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ESCRITA Y AUDITIVA y PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL Con los resultados de aprendizaje asignados por la coordinación académica. Se realizaron actividades basadas en la malla curricular del programa de bilingüismo.
2773326 Tco. Ejecución de eventos deportivos (Lorica): Se realizó la formación profesional integral a los aprendices del programa en la competencia de bilingüismo INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO y sus resultados de aprendizaje asignados por la coordinación académica, Se realizaron actividades basadas en la malla curricular del programa de bilingüismo, tales como , exposiciones, guías de aprendizaje, talleres enfocados en vocabulario establecido para su apropiación.
2773224-APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD (Cereté) : Se realizó la formación profesional integral a los aprendices en la competencia de INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO y sus resultados de aprendizajes asignados por el coordinador , se realizaron las evidencia exigidas
2823502-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS : Se realizó la formación profesional integral a los aprendices en la competencia de INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO y sus resultados de aprendizajes asignados por el coordinador se realizaron las evidencia ,guías de aprendizaje , talleres, etc.
2877521-APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD (Lorica): Se realizó la formación profesional integral a los aprendices en la competencia de INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO y sus resultados de aprendizajes asignados por el coordinador de modalidad virtual, se realizaron las evidencias exigidas y de igual forma fueron evaluados.
3110457 inglés Básico Nivel 2 (Complementario Tuchín): se realizó el complementario inglés básico nivel 2 y se realizaron las actividades correspondientes a los resultados de aprendizaje asignados por dicho complementario.
2926683-.APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD : Se realizó la formación profesional integral a los aprendices del programa de formación en la competencia : INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO y sus resultados de aprendizaje asignados por la coordinación académica. Se realizaron actividades basadas en la malla curricular del programa de bilingüismo, tales como, exposiciones, guías de aprendizaje, talleres enfocados en la gramática que se exigía en dicha formación. En el curso solo se evaluaron 3 resultados de aprendizaje ya que el tiempo establecido no alcanzó para evaluar todos los resultado, los siguientes resultados serán evaluados cuando la ficha inicie nuevamente el siguiente año.
2926219 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS (Lorica) : Se realizó la formación profesional integral a los aprendices en la competencia INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO y sus resultados de aprendizaje asignados por la coordinación académica .Se realizaron actividades basadas en la malla curricular del programa de bilingüismo, tales como , exposiciones, guías de aprendizaje, talleres enfocados en la gramática que se exigía en dicha formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2960447-MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS (San Pelayo) : Se realizó la formación profesional integral a los aprendices en la competencia : INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO y sus resultados de aprendizaje asignados por la coordinación académica, Se realizaron actividades basadas en la malla curricular del programa de bilingüismo, tales como , exposiciones, guías de aprendizaje, talleres enfocados en la gramática que se exigía en dicha formación.
2997037 Tgo. -GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Montelibano): Se realizó la formación profesional integral a los aprendices del programa de formación 2823945 Mantenimiento Diesel en la competencia COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA y sus resultados de aprendizaje asignados por la coordinación académica, Se realizaron actividades basadas en la malla curricular del programa de bilingüismo, tales como , exposiciones, guías de aprendizaje, talleres enfocados en la gramática que se exigía en dicha formación.
3004247-SERVICIOS DE ALOJAMIENTO: Se realizó la formación profesional integral a los aprendices en la competencia : COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA y sus resultados de aprendizaje asignados por la coordinación académica, Se realizaron actividades basadas en la malla curricular del programa de bilingüismo, tales como , exposiciones, guías de aprendizaje, talleres enfocados en la gramática que se exigía en dicha formación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor ejecuto el objeto del contrato y cumplió con las obligaciones establecidas, entregando mensualmente los informes soportados en la plataforma SECOP II. En la plataforma Sofía plus se registran los eventos mensuales de horas y juicios de evaluación. De acuerdo con los registros del sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el contratista NO registra bienes a cargo

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,

DAVID ALBERTO ORTEGA MEJÍA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 5894539/2024
Coordinador Académico