



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR. 5784351 DE 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** SALCEDO GAMBOA ZULAY MORELA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** C.C. No. 60388282

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación profesional integral que se ejecutarán en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios.

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

##### **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Gestionar y participar en la transferencia técnica, administrativa y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA.
2. Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos.
4. Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos y a las diferentes instancias del SENA involucradas en el proceso.
5. Elaborar el plan operativo anual del programa entre el Centro de Formación y los Establecimientos Educativos articulados concertando con el mismo la entrega de información requerida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.
6. Apoyar el seguimiento y evaluación al plan operativo conjuntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.
7. Realizar el informe de gestión que evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.
8. Apoyar a las coordinaciones académicas en el monitoreo a la ejecución de la formación realizada en las Instituciones Educativas articuladas de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.
9. Gestionar la formulación de los lineamientos que impacten la articulación con la median y la logística necesaria que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula, ejecución y certificación en el marco del programa.
10. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** San José de Cúcuta, Norte de Santander

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** once meses (11) nueve (09) días.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 22 de enero de 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 de diciembre de 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** once meses (11) nueve (09) días.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 51.252.574

**VALOR EJECUTADO:** \$ 51.252.574

**SUPERVISOR:** FRANCY ANGELICA BUENO CORREDOR

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** 37440949

**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	\$ 51.252.574
Valor Ejecutado	\$ 51.252.574
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0,00
Saldo a liberar	\$ 0,00

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo*

*50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

- Cumplimiento de obligaciones soportados en informe contractual mensual
- Visitas y correos electrónicos a Instituciones Educativas para la apoyar en la transferencia técnica, administrativa y pedagógica de acuerdo a los lineamientos vigentes de Articulación SENA MINISTERIO DE EDUCACIÓN:
- COLEGIO SANTA TERESITA
- BUENOS AIRES
- COLEGIO SAGRADOS CORAZONES
- COLEGIO MARIA REINA
- COLEGIO CARLOS PEREZ ESCALANTE
- COLEGIO CLAUDIA MARIA PRADA
- COLEGIO CAMILO DAZA
- COLEGIO JAIME GARZON
- COLEGIO SANTARSICIO DE LOS PATIOS
- INSTITUCION EDUCATIVA LA FRONTERA
- COLEGIO TOLEDO PLATA
- COLEGIO MUNICIPAL GREMIOS UNIDOS
- COLEGIO ALEJANDRO GUTIERREZ CALDERON
- COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESUS

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

*(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*



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

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,

**FRANCY ANGELICA BUENO CORREDOR FIRMA**  
**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

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

8. Control de cambios

<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

8. Control de cambios

<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades