PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6549874

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mario Andrés Porto Valenzuela

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.045.694.259

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA COMPETENCIA OFIMATICA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, MEDIANTE ESTRATEGIAS QUE APORTEN EN EL DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad.
2. Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.
3. Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.
4. Realizar y emitir oportunamente los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación en los tiempos establecidos desde coordinación académica.
5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.
6. Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.
7. Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.
8. Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.
9. Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: SABANALARGA-ATLANTICO

PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO MESES 14 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE AGOSTO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 14 de diciembre de 2024 **(DIAS)**

VALOR DEL CONTRATO: 15.420.287.

SUPERVISOR: HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 49689628

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$15.420.287
Valor Ejecutado	$15.420.387
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

FORMACION TITULADA EN EL PROGRAMA:	**2929124 - OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERA**
COMPETENCIA:	MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
MUNICIPIO:	Sabanalarga Sena Cedagro
APRENDICES MATRICULADOS:	30
APRENDICES APROBADOS:	27
APRENDICES RETIRADOS	5

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2: ESTABLECER LOS RIESGOS EN LAS OPERACIONES DE CAJA SEGÚN NORMATIVA.	EVALUADA
RA 3: DETERMINAR PROCEDIMIENTOS EN EL MANEJO DE EFECTIVO Y CHEQUES, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	EVALUADA
RA 4: APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CAJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO.	EVALUADA
RA 5: REALIZAR OPERACIONES TRANSACCIONALES CAJA, SEGÚN PROCEDIMIENTO.	EVALUADA

ACTIVIDAD.

Desarrollar de forma práctica todo lo relacionado con el sistema Bancario y comercial, manejo de efectivo, conteo, clasificación de billetes. Aprendizaje en los sistemas seguridad Sarlaft y Saro, manejo de papel moneda y comercio internacional (Divisas). Entrenamiento operativo en el sector bancario en materia de impuestos.

FORMACION TITULADA EN EL PROGRAMA:	**2961231 - OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERA**
COMPETENCIA:	MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
MUNICIPIO:	Sabanalarga, SENA CEDAGRO
APRENDICES MATRICULADOS:	34
APRENDICES APROBADOS:	29
APRENDICES RETIRADOS	5

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2: ESTABLECER LOS RIESGOS EN LAS OPERACIONES DE CAJA SEGÚN NORMATIVA.	EVALUADA
RA 3: DETERMINAR PROCEDIMIENTOS EN EL MANEJO DE EFECTIVO Y CHEQUES, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	EVALUADA
RA 4: APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CAJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO.	EVALUADA
RA 5: REALIZAR OPERACIONES TRANSACCIONALES CAJA, SEGÚN PROCEDIMIENTO.	EVALUADA

ACTIVIDAD

Desarrollar de forma práctica todo lo relacionado con el sistema Bancario y comercial, manejo de efectivo, conteo, clasificación de billetes. Aprendizaje en los sistemas seguridad Sarlaft y Saro, manejo de papel moneda y comercio internacional (Divisas). Entrenamiento operativo en el sector bancario en materia de impuestos.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES MES DE AGOSTO 2024

FECHA	EVENTO	ORGANIZO
Agosto	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local y SARLAFT con la ficha 2961231.	MARIO ANDRE PORTO VALEZUELA Instructor









FECHA	EVENTO	ORGANIZO
Agosto	Sección de manejo de caja, conocimientos basicos de la moneda local y SARLAFT con la ficha 2929124.	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor





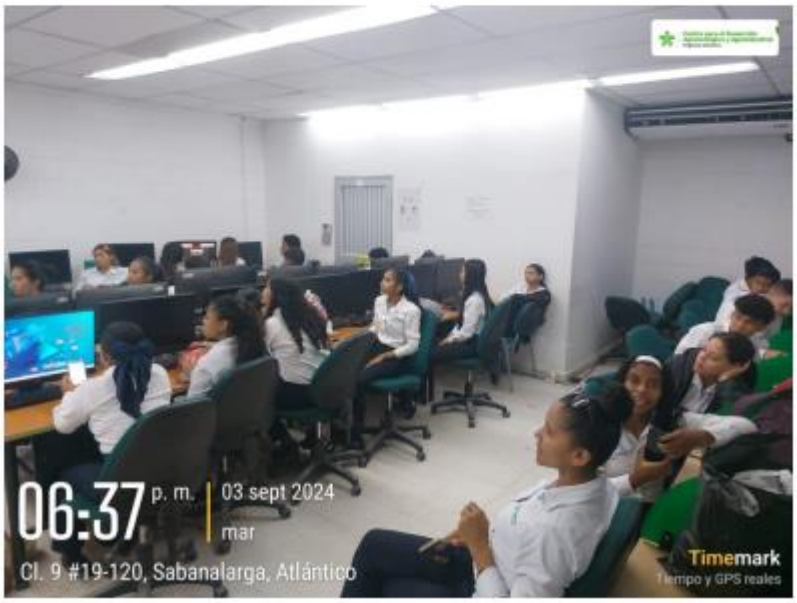




PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES MES DE AGOSTO 2024

FECHA	EVENTO	ORGANIZO
Septiembre	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local y SARO, SARC con la ficha 2961231.	MARIO ANDRE PORTO VALENZUELA Instructor



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



FECHA	EVENTO	ORGANIZO
Septiembre	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local y SARO, SARC con la ficha 2929124.	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE 2024

FECHA	EVENTO	ORGANIZO
OCTUBRE	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local, arqueo de caja, manual de caja, conteo de dinero y fajado con la ficha 2929124.	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor









FECHA	EVENTO	ORGANIZO
OCTUBRE	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local, arqueo de caja, manual de caja, conteo de dinero y fajado con la ficha 2961231.	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor





FECHA	EVENTO	ORGANIZO
OCTUBRE	PARTICIPACION DE ALISTAMIENTO DE PROGRAMA ACADEMICO DEL CUARTO TRIMESTRE	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor





FECHA	EVENTO	ORGANIZO
OCTUBRE	PARTICIPACION DE REUNION DE AUDITORIAS DE GUIAS DE APRENDIZAJES Y PLANEACION ACADEMICA	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE 2024

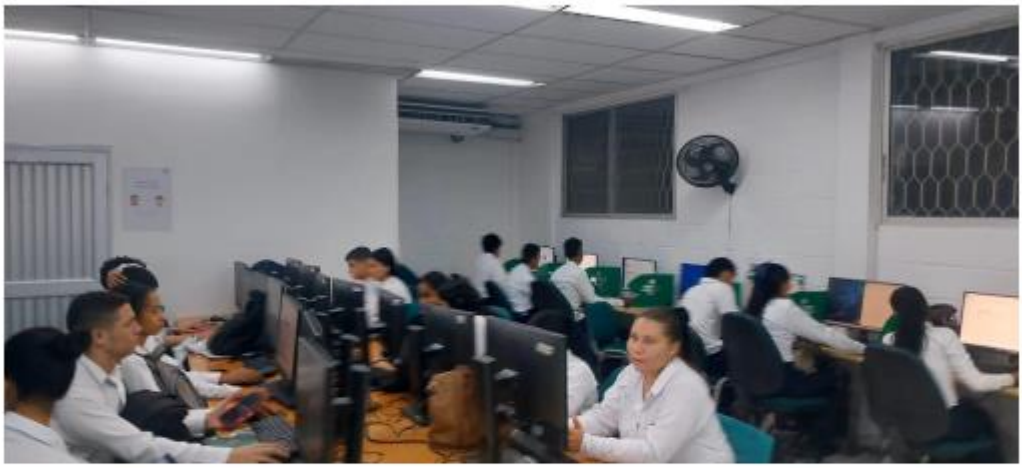
FECHA	EVENTO	ORGANIZO
Noviembre	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local, arqueo de caja, manual de caja, conteo de dinero y fajado con la ficha 2929124.	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor







NOVIEMBRE	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local, arqueo de caja, manual de caja, conteo de dinero y fajado con la ficha 2961231.	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE 2024

FECHA	EVENTO	ORGANIZO
Diciembre	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local, arqueo de caja, manual de caja, conteo de dinero, fajado y comercio internacional con la ficha 2929124.	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





FECHA	EVENTO	ORGANIZO
DICIEMBRE	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local, arqueo de caja, manual de caja, conteo de dinero, fajado y comercio internacional con la ficha 2961231.	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES







PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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)*

SANCIONES: SI___ NO __

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO