PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6549678

NOMBRE DEL CONTRATISTA: AMIRA SOFIA ACOSTA CARO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 33108174

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área de BANCARIA de los programas de FORMACIÓN EN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en la modalidad presencial y/o virtual, 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. Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 134 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01/08/2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14/12/2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 134 días

VALOR DEL CONTRATO: $ 19.946.101,00

SUPERVISOR: HILDA ORTIZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 49.689.628

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

Valor total del contrato	$19.946.101,00
Valor Ejecutado	$19.946.101,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

LUGAR DE EJECUCIÓN: SABANALARGA ATLANTICO

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MES (ES) 23 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 08/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: DEL 08 DE FEBRERO HASTA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: 45.697.411

SUPERVISOR: HILDA ORTIZ SALAZAR

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 49.689.628

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

DENOMINACION DEL PROGRAMA PROGRAMA:	**FICHA 2920891 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

COMPETENCIA:	FICHA 2920891 Formular el plan según objetivos y metodologías
MUNICIPIO:	SABANALARGA
APRENDICES MATRICULADOS:	25
APRENDICES APROBADOS:	25
APRENDICES RETIRADOS	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H
RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H	EVALUADA
ACTIVIDADES: realización del proyecto de investigación.	
DETERMINAR NECESIDADES DE INFORMACIÓN, IDENTIFICAR FUENTES DE INFORMACIÓN, ESTABLECER TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, DETERMINAR INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, DETERMINAR EL TAMAÑO LA MUESTRA, ESTRUCTURAR EL TRABAJO DE CAMPO, RECOLECTAR LA INFORMACIÓN, TABULAR DATOS, ANALIZAR INFORMACIÓN, MANEJAR SOFTWARE PARA ESTADÍSTICA, REALIZAR INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS, ANALIZAR INFORME DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	
FORMACION TITULADA VIRTUAL	**2902003 – COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**
COMPETENCIA:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
MUNICIPIO:	TITULADA VIRTUAL - SABANALARGA CEDAGRO
APRENDICES MATRICULADOS:	49
APRENDICES APROBADOS:	12
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	2
RAP. 02 - Proyectar requerimientos de la operación logística según el plan de distribución - DOCE APRENDICES EVALUADOS APROBADOS	
RAP03 - Consolidar la información del plan de distribución según la normatividad legal vigente- DOCE APRENDICESEVALUADOS APROBADOS	
Aprendices atrasados y en plan de mejoramiento	
FORMACION TITULADA VIRTUAL	**2902012 – COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**
COMPETENCIA:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
MUNICIPIO:	TITULADA VIRTUAL SABANALARGA CEDAGRO
APRENDICES MATRICULADOS:	49
APRENDICES APROBADOS:	2

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	2
RAP. 02 - Proyectar requerimientos de la operación logística según el plan de distribución - DOCE APRENDICES EVALUADOS APROBADOS	
RAP03 - Consolidar la información del plan de distribución según la normatividad legal vigente- DOCE APRENDICESEVALUADOS APROBADOS	
Aprendices atrasados y algunos están en plan de mejoramiento	

FORMACION TITULADA VIRTUAL	**2902013 – COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**
COMPETENCIA:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
MUNICIPIO:	TITULADA VIRTUAL SABANALARGA CEDAGRO
APRENDICES MATRICULADOS:	47
APRENDICES APROBADOS:	1
APRENDICES RETIRADOS	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	2
RAP. 02 - Proyectar requerimientos de la operación logística según el plan de distribución - DOCE APRENDICES EVALUADOS APROBADOS	
RAP03 - Consolidar la información del plan de distribución según la normatividad legal vigente- DOCE APRENDICESEVALUADOS APROBADOS	
APRENDICES ATRASADIOS Y EN PLAN DE MEJORAMIENTO,	

FORMACION TITULADA VIRTUAL	**2902131 – COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**
COMPETENCIA:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
MUNICIPIO:	TITULADA VIRTUAL / SABANALARGA CEDAGRO
APRENDICES MATRICULADOS:	43
APRENDICES APROBADOS:	3
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	2
RAP. 02 - Proyectar requerimientos de la operación logística según el plan de distribución - DOCE APRENDICES EVALUADOS APROBADOS	
RAP03 - Consolidar la información del plan de distribución según la normatividad legal vigente- DOCE APRENDICESEVALUADOS APROBADOS	
APRENDICES ATRASADOS Y EN PLAN DE MEJORAMIENTO	

FORMACION TITULADA VIRTUAL	**FICHA 3118576 – COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**.
COMPETENCIA:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

MUNICIPIO:	TITULADA VIRTUAL
APRENDICES MATRICULADOS:	47
APRENDICES APROBADOS:	12
APRENDICES RETIRADOS	37
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	2
RAP. 02 - Proyectar requerimientos de la operación logística según el plan de distribución - DOCE APRENDICES EVALUADOS APROBADOS	
RAP03 - Consolidar la información del plan de distribución según la normatividad legal vigente- DOCE APRENDICESEVALUADOS APROBADOS	
FORMACION TITULADA VIRTUAL **FICHA 3118349 – COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**.	
COMPETENCIA:	Interpretar los requerimientos del flujo logístico de acuerdo con las características de las cargas y el medio de transporte seleccionado.
MUNICIPIO:	TITULADA VIRTUAL
APRENDICES MATRICULADOS:	36
APRENDICES APROBADOS:	5
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
RAP 01 - Identificar los recursos del flujo de la operación logística teniendo en cuenta aspectos técnicos y legales de la distribución .	EVALUADA PARCIAL

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Excelente instructora tanto virtual como presencia en su área de marketing y financiera

SANCIONES: SI___ NO_X__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades