**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5845804 de 2024**.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yuli Tatiana Montaño Escobar**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: **C.C. 1.116.435.657 de Zarzal**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en cualquier programa de los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumentos de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.
D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos
E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
F. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato
G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda
I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
K. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.
L. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.
M. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”
N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro Agropecuario de Buga

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Será hasta el 13 de diciembre de 2024

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** | **01** | **DE FEBRERO** | **DE 2024** |
| | (Día) | (Mes) | (Año) |
| **FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** | **13** | **DE DICIEMBRE** | **DE 2024** |
| | (Día) | (Mes) | (Año) |

**Nota:** Se realizó adición por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($1.488.515 )

**Tiempo de adición: Diez días (10) días**

**Nota:** Se realizó adición por valor de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO ($446.555)

**Tiempo de adición: Tres días (03) días**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 01 de febrero de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024** sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato y una vez suscrita el acta de inicio.

**VALOR DEL CONTRATO:** CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($46.590.520)

**SUPERVISOR: OLGA BEATRIZ LADINO SOTO**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C: 30.234.789**

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $46.590.520. |
| Valor Ejecutado | $46.590.520 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0. |
| Saldo a liberar | $0. |

**BALANCE FINANCIERO:**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Realizar formación profesional integral a aprendices de formación titulada (Técnico y tecnólogo) en el Centro Agropecuario de Buga |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| Participación en capacitaciones y eventos relacionadas con la ejecución del contrato y área especializada |
| Calificar resultados de aprendizaje de las fichas generadas para las formaciones complementarias |
| Calificar resultados de aprendizaje de las fichas generadas para las formaciones tituladas |

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

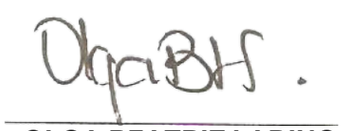
| |
|---|
| (*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* |

**SANCIONES: SI___ NO** X

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI** X **NO**__

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE** X **BUENO**__ **REGULAR**__ **INSUFICIENTE**__

Atentamente,



**OLGA BEATRIZ LADINO SOTO**

**C.C: 30.234.789**

**Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5845804 de 2024**

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

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