



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7511691

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Bertha Cecilia Gutiérrez Quevedo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 39639737 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales como facilitador de la Tecno Academia en el Centro Agroindustrial del Meta, para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en los equipos interdisciplinarios convocados por la tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
2. Participar y apoyar activamente en el desarrollo de las actividades propias del portafolio de servicios de la tecnoacademia.
3. Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el plan de acción para a operación de la tecnoacademia.
4. Ejecutar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos de acuerdo con el contexto regional y las líneas de investigación de la tecnoacademia y el semillero.
5. Documentar y socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación, así como los productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.
6. Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos institucionales.
7. Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas por la entidad y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.
8. Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la tecnoacademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.
9. Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás en los que le sea convocado.
10. Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la tecnoacademia.
11. Aplicar encuestas para medir la percepción y satisfacción de los grupos objetivo de la Tecnoacademia.
12. Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.
13. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y señaladas por el supervisor.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: VILLAVICENCIO-META

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10,5 MESES.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 DE FEBRERO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: ANTICIPADA Y MUTUO ACUERDO

VIGENCIA DEL CONTRATO: 31 DICIEMBRE DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: Cincuenta millones ocho cientos mil pesos \$58.800.000,00 pesos

SUPERVISOR: ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C N° 79907434.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO X

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

BALANCE FINANCIERO:

| FECHA | FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | % EJECUCIÓN FINANCIERA | % EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA | DÍAS EJECUTADOS |
|-------|---------|------------------|-----------------|--------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------|
|-------|---------|------------------|-----------------|--------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------|

NO SE EJECUTARON ACTIVIDADES

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.)*

NO SE EJECUTARON ACTIVIDADES, SE DIO TERMINACION AL CONTRATO DE MANERA ANTICIPADA Y DE MUTUO ACUERDO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

NO SE EJECUTARON ACTIVIDADES, SE DIO TERMINACION AL CONTRATO DE MANERA ANTICIPADA Y DE MUTUO ACUERDO

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,

ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7511691