PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5828110

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KATERIN YINED GUZMAN PERDOMO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1110514012

OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA EN MODALIDAD PRESENCIAL PARA LOS PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CTGI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Apoyar en la recepción, registro y verificación de los documentos de los aspirantes y al diligenciamiento del formato de matrículas del programa de articulación con la educación media
2	Participar en la planeación de los procesos de inducción y formación de los aprendices matriculados en las fichas de los programas de formación técnicos de la articulación del Sena con la educación media
3	Realizar, proceso de inducción, reinducción e impartir formación a los aprendices matriculados en las fichas de los programas técnicos de la articulación del Sena con la educación media.

4	Impartir formación Técnica y transversal a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas técnicos matriculados en la articulación del Sena con la educación media.
5	Efectuar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.
6	Reportar al gestor del programa de articulación y en la plataforma definida, las novedades del proceso de formación de los aprendices
7	Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica.
8	Realizar, sensibilización de la comunidad educativa de las instituciones articuladas e interesadas, verificación de ambientes de formación, transferencia y acompañamiento técnico pedagógico a los docentes pares.
9	Apoyar en la recepción y verificación de los documentos de aprendices en los procesos de certificación y encadenamiento y demás procesos administrativos requeridos en la gestión del proceso

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro textil y de Gestión industrial.

PLAZO DE EJECUCIÓN: (10) meses y (15) días calendario.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: (10) meses y (15) días calendario.

VALOR DEL CONTRATO: $ 42.720.381

SUPERVISOR: EMERIO CORREA CORREA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 71676482

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$42.720.381
Valor Ejecutado	$42.720.381
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO__X__

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el objeto contractual realizó las actividades de planeación académica que permiten ejecutar el objeto contractual y sus obligaciones.
Creó las rutas de aprendizaje en la plataforma que permita la interacción con los aprendices y guardar las evidencias de los avances en el proceso.
Realizó inducción y reinducción a los aprendices sobre el reglamento del aprendiz contribuyendo al reconocimiento de derechos y deberes dentro de la entidad y el entorno social.
Elaboró el material de apoyo que permite impartir formación profesional de calidad a los aprendices.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Tomó asistencia día a las fichas asignadas y evalúa las actividades pedagógicas en las instituciones asignadas.
Asistió a las jornadas de planeación agendadas por el líder del programa para unificar criterios y garantizar que la información suministrada a los aprendices sea clara, eficiente y oportuna.
Elaboró y cargó los formatos de Gestión financiera y de Gestión contractual para garantizar el pago de honorarios del contrato y contribuir con la ejecución presupuestal del centro.
Apoyo en la recolección de la documentación necesaria para los aprendices a que realizaran encadenamiento con la institución.
Participo de forma activa y en apoyo con la institución asignada en la recolección de información de aprendices a matricular del grado 9° a 10°

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contrato 5828110 de vigencia de 2024 En general, En general, debe mejorar la entrega a tiempo de la gestión documental del programa, sobre todo lo relacionado al reporte de novedades de los aprendices, el cargue de evidencias del portafolio del instructor y el reporte de agendas y legalizaciones de comisiones.

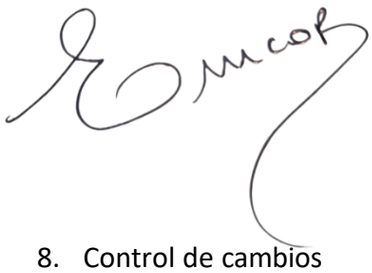
SANCIONES: SI____ NO_X___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO _X__ REGULAR __ INSUFICIENTE___

Atentamente,

EMERIO CORREA CORREA
Coordinador de programas especiales



8. Control de cambios

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