PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6190641 del 11 de abril del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: XAVIER ANTONIO VEGA SALGADO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **73.432.443 de Cartagena**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA - REGULAR, en el ZODES de la Mojana (Achí, Magangué, Montecristo, Pinillos, San Jacinto del Cauca, Tiquisio) ISLAS, Y CABILDOS INDÍGENAS, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: CARPINTERIA.

OBLIGACIONESDEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluaciónde acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previos, los juicios evaluativos, rutas d aprendizaje, para los beneficiarios nuevo reintegrados o trasladados. e). Comunicando a Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
9. Participar cuando el centro lo requiera en elproceso de selección, diseño de talleres e

instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia delCentro de Formación.

11. Apoyar procesos de Registro calificado para losprogramas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

12. Participar en la estructuración y/o evaluación delos procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual

.

13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz ysalvo con el Almacén.

16. Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, será los 45 municipios del departamento de bolívar

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 13 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 de abril de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Ocho (8) meses dos días.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($36.170. 915.OO) INCLUIDO IVA.

SUPERVISOR: IRIS TATIANA OROZCO GIRALDO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 22.802.608 de Cartagena

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ 36.170.915
Valor Ejecutado	$ 36.170.915
Valor cobrado por el contratista	$36.132.145
Valor dejado de cobrar por el contratista	$ 38.770

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Ejecutó formación complementaria de acuerdo con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa objeto del contrato, aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en las siguientes fichas:
2. Ejecutó formación complementaria de acuerdo con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa objeto del contrato, aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en las siguientes fichas:
3. Emitió juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidas por la entidad.

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

• CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS

SANCIONES: SI_____ NO___X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__X NO____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO____ REGULAR____ INSUFICIENTE____

NOTA:

En SECOP se evidencia una diferencia en el valor a pagar durante los pagos de la vigencia 2024. Es pertinente informar que el valor del contrato cargado en SECOP se gestiona con cada pago y descuenta el valor pagado de tal forma que al final del contrato, debe quedar la cantidad en CERO ($0); para ello, el valor a pagar debe ser el valor COMPLETO de los honorarios mensuales.
Para el año 2024 yo genere un pago FINAL por debajo del valor del último cobro, cuando el valor pagado en este periodo corresponde a $4.465.545 lo cual genera un valor (presuntamente no pagado) como saldo de la vigencia.
SECOP muestra actualmente un valor PENDIENTE DE EJECUCIÓN de $ 38.770, fruto de los meses de haber cargado el valor erróneo a pagar.

Atentamente,

IRIS TATIANAOROZCO GIRALDO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6190641 de 2024
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO