



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5882980 del 08 de febrero de 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Sandra Milena Marín Morantes.

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** C.C # 32935354 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, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: BILINGÜISMO.

**OBLIGACIONES DEL 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 del PROGRAMA objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de 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 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

9. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso 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 del Centro de Formación.
11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
12. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
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 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 y salvo 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:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual y el Lugar de Ejecución del presente contrato los 46 municipios del departamento de Bolívar: Achí, Altos del Rosario, Arenal del Sur, Arjona, Arroyo hondo, Barranco de Loba, Calamar, Cantagallo, Carmen de Bolívar, Cartagena de Indias, Cicuco, Clemencia, Córdoba, El Guamo, El Peñón, Hatillo de Loba, Magangué, Mahates, Margarita, María La Baja, Montecristo, Morales, Norosí, Pinillos, Regidor, Río Viejo, San Cristóbal, San Estanislao, San Fernando, San Jacinto, San Jacinto del Cauca, San Juan Nepomuceno, San Martín de Loba, San Pablo, Santa Catalina, Santa Cruz de Mompo, Santa Rosa, Santa Rosa del Sur, Simití, Soplaviento, Talaigua Nuevo, Tiquisio, Turbaco, Turbana, Villanueva y Zambrano. Incluyendo sus zonas rurales.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** DIEZ (10) MESES Y CINCO (05) DÍAS

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 08 DE FEBRERO DE 2024



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 13 DE DICIEMBRE DE 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** DEL 08 DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2024.  
DIEZ (10) MESES Y CINCO (05) DÍAS.

**VALOR DEL CONTRATO:** \$45.697.411 COP

**SUPERVISOR:** DAVID LEONARDO LOZANO CORTÉS

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** C.C. 1005690107

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI  NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$45.697.411
Valor Ejecutado	\$45.399.708
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$297.704
Valor Reversado	\$297.704
Modificación del contrato – 09/07/2024	

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Ejecutó formación profesional integral 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: 2903871 – 2893903 – 2803449 – 3022870 – 3014197 – 3012714 – 2784572 – 2947724 – 2977686 – 3121190 – 2811509 – 2961981 – 2925219 – 2825674 – 3067843.
Entregó los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecutó formación complementaria en las siguientes fichas: <b>N/A</b>
Aplicó prueba de diagnóstico SET (SENA English Test) a las siguientes fichas de formación titulada: <b>N/A</b>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Participó en jornadas de desarrollo curricular relacionados con el programa objeto del contrato, diseñando: planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje y material pedagógico.

Participó en actividades del área tales como la VIII Semana Institucional de Idiomas.

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.

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

Las actividades ejecutadas evidencian un cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales. Las actividades se llevaron a cabo dentro de los plazos establecidos, y se alcanzaron los objetivos de formación propuestos de manera satisfactoria.

**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,

DAVID LOZANO CORTÉS

**SUPERVISOR DEL CONTRATO**