PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 7347493

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA LUZ ARIZA BUSTOS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 32.824.951.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo
3. Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.
4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.
5. En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.
6. Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación
7. Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención
8. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad
9. Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.
10. En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.
11. Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 09 meses 21 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de mayo de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 3 meses 20 días

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 6.763.555

VALOR DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($44.715.257).

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$44.715.257
Valor Ejecutado	$17.018.191
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ -0-
Saldo a liberar	$-27.697.0660-

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizaron actividades de formación para los programas de Asistencia Administrativa en la Institución Educativa Técnica y comercial de Palmar de Varela grado 11 (2907456), Institución Educativa Distrital El Santuario Grado 11 (2914593) y ficha no 3159626 grado 10, Institución Educativa Distrital Madre Marcelina grado 11 (2924332); Ficha No 3159535 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL NTRA SRA DE LAS MISERICORDIAS

Institución Educativa Técnica y comercial de Palmar de Varela grado 11 (2907456)

Competencia: 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información·

Resultados de Aprendizaje:

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

Competencia: 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

Resultados de Aprendizaje:

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

Competencia: 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

Resultados de Aprendizaje:

595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Competencia: 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Resultados de Aprendizaje

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

Aprendices que aprobaron las competencias:

ADOLFO JAVIER	RUA ESCORCIA

ANDRES DE JESUS	SANZ BOLAÑO
ANGELA SARAY	PRADA FIGUEROA
ANGYE VANESSA	CHARRIS CARRILLO
ANTHONY JUNIOR	FONTALVO CHARRIS
BRITTANY	DEMOYA MORENO
CAMILO ANDRES	TRUYOL DOMINGUEZ
DANIEL JOSEPH	BARRIOS DE LA HOZ
DARLYN DAYANA	TRUYOL ESCORCIA
DAYANA MARIA	ROA PEREZ
EVANYELITH	MALDONADO DOMINGUEZ
FRANCHELL ANDREA	CAICEDO GRANADILLO
GERALDINE ZHARICK	MALDONADO CANTILLO
JEINNER DE JESUS	QUINCHIA CASTRO
JHORLEIS JOHANA	ROSALES BARANDICA
JUAN ANDRES	MALDONADO ACOSTA
JULIAN ESTEBAN	SALAS BROCHERO
KATHERIN SOFIA	VILORIA FONTALVO
KEREN DANIELA	TRUYOL LANZ
KEVIN EDUARDO	ESCORCIA BARRIOS
LIANA	PEREZ ROBLES
LUISA FERNANDA	ROMERO RODRIGUEZ
MADELEIN DENIS	ORTEGA CARRILLO
MARIA AUXILIADORA	ORTIZ OROZCO
MARIA CAMILA	OSPINO BUZON
MARIANGEL	PERTUZ MONSALVO
MELANY MARIA	BOLAÑOS LARA
NATALIA ISABEL	VEGA MORALES
PAULA ANDREA	BAÑOS ROBLES
REMBERTO RAFAEL	FONTALVO RÙA
ROBERTO MARIO	CABALLERO CABALLERO
SHAROLL MICHEL	TEJEDA TEJEDA
SHERYL MICHEL	BENITEZ REALES
SINAI	CASTILLO MANOTAS
VICTOR HUGO	TOVAR RUA

WILIAN STIVENSON	FONTALVO SALAS
YORYETH VALENTINA	BOLAÑO ORTIZ

Institución Educativa Distrital El Santuario Grado 11 (FICHA 2914593)

PPT	5468024	ARIANNA VALENTINA	ARRIETA DUARTE
TI	1016953173	SHAIRA LIZETH	MEDINA CANTILLO
TI	1041693006	MARIANA JOSE	SALAS POLO
TI	1042854920	NICOLLE ANDREA	TARAZONA NAVARRO
TI	1043160788	NICOLL ANDREA	ARIAS CAÑAS
TI	1043677661	MARIA JOSE	GARCIA NIÑO
TI	1044620206	YULIANIS VANESSA	CASTRO AVENDAÑO
TI	1044620308	KEINER JOHAN	SINCELEJO GONZALEZ
TI	1044622202	ISAAC MANUEL	JIMENEZ GARCIA
TI	1044622578	JUSTIN XAVIER	TORRES CRESPO
TI	1044627324	SHEILA ANDREA	RICARDO IBAÑEZ
TI	1044627961	SHADAY ALEXANDRA	AREVALO ROJANO
TI	1044628750	ALEXANDER ANDRES	SANTIAGO JAIMES
TI	1044632088	JAIDER JAVIER	GUERRERO DE LOS REYES
TI	1044632418	KIARA DANIELA	LLERENA SOLANO
TI	1044632569	EDINSON JUNIOR	GUTIERREZ ORDOÑEZ
TI	1044633286	ROXANA CAROLINA	CUETO RAMIREZ
TI	1044633327	DAYLIN ALEJANDRA	FERNANDES VASQUEZ
TI	1044634313	SHAIRE GISELL	PALLARES JAIMES
TI	1044634893	AHILETH ANDREA	FLOREZ CANTILLO
TI	1044635451	ABIHUT DAVID	CASTAÑEDA GOMEZ
TI	1044636247	SHEILA SOFIA	ROMERO RAMOS
TI	1044636827	JOSMAR MATIAS	PERDOMO SALAS
TI	1045698660	TYSHAN MICHEL	MERCADO MARTINEZ
TI	1047052209	CAMILA ANDREA	GARCIA RAMOS
TI	1050723119	DAVID ADRIAN	BERMUDEZ GALVIS
TI	1113365722	JOSE DAVID	CARDONA LEMOS
TI	1139429325	MARIANNE NICOLE	ARANGUREN LLERENA

TI	1148702330	DANIELA BEATRIZ	BERDUGO MAURY
TI	1158463147	JULIAN ANDRES	CONRADO ECHEVERRIA
TI	1158463372	SARA MARINA	CHARRIS GUETTE

APRENDICES INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL MADRE MARCELINA
FICHA 2924332

Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**
CC	1045762778	VALERIE SOFIA	BORELLY TORRES
TI	1042255512	NICOLL MICHELL	HENRIQUEZ CHAVEZ
TI	1042257046	ANTONELLA	ROJAS TORRES
TI	1042257141	MANUELA	BALANTA RAMOS
TI	1042258045	VERONICA SOFIA	CASSIANI NIEBLES
TI	1042258938	CONNIE SOFIA	PEÑARREDONDA VALLE
TI	1042856147	ISABELLA SOFIA	OSORIO RAMBAO
TI	1043146457	CLAIRE PAOLA	POLO UTRIA
TI	1043150220	MARIA ISABELLA	RIVERA DE LA ASUNCION
TI	1043448729	NATHALY ANDREA	SANTIAGO CARDONA
TI	1043449079	NATALIA ANDREA	HERNANDEZ MALDONADO
TI	1043449581	BINDI SUE	DE LA HOZ PARRA
TI	1043450506	ARIANYS JOHANA	ZAMBRANO DAGER
TI	1043676887	EMILLY	CARVAJAL PRETEL
TI	1044632087	ALIX SORANNY	CARREÑO ARIAS
TI	1044801062	YAILENNE MELETH	FERRER DE LA HOZ
TI	1045702816	MARIANELLA DAICITH	COHA RADA
TI	1046704491	ISABELLA SOFIA	CARDENAS TERAN
TI	1047044840	PAULA ISABEL	DE LA CRUZ BILBAO
TI	1047045534	SHERYTH CHARID	SERNA CUETO
TI	1047046623	JULIANA ANDREA	GARCIA FONTECHA
TI	1048071268	GABRIELA SOFIA	GARZON TORRES
TI	1048072390	AYNARA SOPHIA	FONTALVO PINO
TI	1048072496	VALERIE NICOLE	BONILLA HERRERA
TI	1048073074	STEPHANIE JOHANA	PEÑA PALLARES

TI	1080542341	MARIA JOSE	ZABALETA ZABALETA
TI	1101818792	NELKE ZUNILDA SOLEIL	SOLERA MEZA
TI	1130270408	GABRIELA	PIZARRO DE LA HOZ
TI	1139428671	MARIA ANJEL	MOLINA SIERRA
TI	1139430227	DANIELA CAROLINA	BOLIVAR AMARIS
TI	1143433410	ZAHIRA JULIETH	THOMAS BERDUGO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Contrato cedido

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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