



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

CONTRATO No. Contrato No. CO1.PCCNTR.5811193- 25/01/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SARA INÉS RAMÍREZ SANDOVAL.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 51656129

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral: Titulada, Complementaria y Seguimiento Etapa Productiva, en las diferentes modalidades programadas en la red de conocimiento LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, en el área temática de GESTIÓN LOGISTICA, en los municipios del área de cobertura del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización 2. Obligación. Soportar al menos tres (3) certificaciones en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas para el mejoramiento continuo del rol de instructor en la formación profesional integral, sin afectar la asignación de los grupos. 3 obligación Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción, bienestar al aprendiz, Sennova, diseño y desarrollo curricular, autoevaluación y registro calificado, emprendimiento, divulgación oferta, ofertas cerradas), seguimiento a etapa productiva, convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo. 4 obligación Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo



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

en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos. 5 obligación Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales. 6 obligación Cumplir con la asignación de 160 horas mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 7 obligación Validar novedades de aprendices conforme al reglamento del aprendiz (reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones) comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información. 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 al mismo, con plazo máximo de cuatro (4) meses luego de iniciado el contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Desarrollo Agroempresarial- Regional Cundinamarca- Chía.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de diez meses (10) meses y 23 días, sin exceder del 17 de diciembre de 2024, y empezar a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2024



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

VIGENCIA DEL CONTRATO: Las partes acuerdan que el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.5811193- 25/01/2024 **(25 de enero de 2024), hasta el 20 de abril de 2025**

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es máximo de \$47.373.333, son (Cuarenta y siete millones trescientos setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte..), incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$47.373.333
Valor Ejecutado	\$47.373.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo para liberar	\$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En cumplimiento del contrato orientar la formación profesional integral: Titulada, Complementaria y Seguimiento Etapa Productiva, en las diferentes modalidades programadas en la red de conocimiento LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, en el área temática de GESTIÓN LOGISTICA.

Se adelantó formación presencial en el Centro Regional: Orientando los programas de formación en las fichas asignadas así: Integración de Operaciones Logísticas **BBI TOSTAO 2782389- IOL DSM FICHA 2811469, CPL. 2669257, CPL 2996590, TIOL 2991397, TIOL 3095217**, orientación de la formación, inducción del manejo de la plataforma, revisión de material, retroalimentación, proceso evaluativo, listas de chequeo, preparación de agendas, formación presencial, actas, rendir informes mensuales, calificación de juicios de evaluación, participación en reuniones y capacitaciones de acuerdo programadas por la coordinación académica y la subdirección del Centro Regional y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



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

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,

ANGELA MARÍA MONTOYA CASTRO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5811193
Coordinadora Académica