



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No No. CO1. PCCNTR.7551202

NOMBRE DEL CONTRATISTA:AIFA JANNET LOPEZ VALENCIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUADADNIA No. 40.783.288

OBJETO DEL CONTRATO- Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área **Gestión del Talento Humano**, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, Titulada virtual, Complementaria presencial, complementaria virtual, y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Específicas del Contrato)

1. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica
2. 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). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c). Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).
3. 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.
4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera
5. 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 área Temática objeto del contrato.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación. una vez finalizado, quedar paz y salvo con el Almacén
10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.
13. 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.
14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.
15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.
16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento de objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: : Florencia, Cartagena del Chaira, Solita, Solano, Puerto Rico, El Doncello, Milán, El Paujil, La Montañita, Valparaíso, Curillo, San José del Fragua, Albania, Belén de los Andaquíes, Morelia, San Vicente del Caguán.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 261 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 DE FEBRERO DE 2025**
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **11 DE NOVIEMBRE DE 2025**
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: HASTA EL 11 DE MARZO DE 2026

VALOR DEL CONTRATO: **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS QUINCENIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$45.515.298).**

SUPERVISOR: JORGE ANDRÉS GIRALDO POSADA, Coordinador académico.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 17.654.594



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$45.515.298
Valor Ejecutado	\$45.515.298
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica.

1) Responsable del Técnico de Gestión Empresarial con ficha: 3172683

2. Transversal y apoyo técnico en las siguientes formaciones:

- 1) 2873478-GESTIÓN EMPRESARIAL
- 2) 2874438-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- 3) 2995476-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- 4) 3017656-SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.
- 5) 3057334-SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.
- 6) 3064019-OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA
- 7) 3064081-GESTIÓN EMPRESARIAL
- 8) 3086857-SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.
- 9) 3097460-SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.
- 10) 3140402-.ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
- 11) 3172841-SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

3. Complementarias

1. Servicio al cliente con ficha: 2185680
2. Servicio al cliente con ficha: 3255504



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Registro, verifico e hizo seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). Verificó que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.</p> <p>b). Creó y asocio aprendices en las rutas de aprendizaje</p> <p>c) Registró juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados.</p> <p>d) Comunicó al Coordinadora Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).</p>
<p>Entregó 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.</p>
<p>No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Realizo seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera</p>
<p>Participó cuando el centro de formación lo requirió, 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 área Temática objeto del contrato.</p>
<p>No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Participo cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.</p>
<p>No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Participó en la convocatoria para proceso de registro calificado, contestando correo enviando la documentación solicitada.</p>
<p>Participó en la reunión de instructores citada por coordinación académica</p>
<p>No tuvo bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato, ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación según certificado de registro SACB, una vez finalizado y quedó a paz y salvo con el Almacén.</p>
<p>Presentó los documentos, informes y formatos, (planilla SI contratista, Pago seguridad social de cada mes) necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.</p>
<p>No Aplico al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.</p>
<p>Cumplió con el código de Integridad de la entidad.</p>
<p>Acato los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistió a las convocatorias que el centro programa.</p>
<p>1. Realizo la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo en la plataforma SI contratista</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2. Realizo la evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.
3. Realizo la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad

No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Presto apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.

Realizo el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.

- Realice el pago de la estampilla PROUNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato, por valor de \$455.000, el día 25 de febrero de 2025
- Realicé el pago de la estampilla PRO- UNIVERSIDAD el día 24 julio de 2025, correspondiente a \$227.000 pesos M/CTE.

Cumplió con las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Cargo toda la documentación contractual requerida a la plataforma SECOP II. Procedió a la entrega del carnet a la coordinadora académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La Instructor cumplió a satisfacción las obligaciones contractuales, se evidenció un desempeño dentro de los lineamientos del Programa y el Sistema Integrado de Gestión, aportando al cumplimiento de las metas.

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,

JORGE ANDRÉS GIRALDO POSADA

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO