PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.7389616 DEL 19 DE FEBRERO DE 2025.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ESTHEFI PAOLA SALAS ESPITIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1073823311

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.

2. Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados

3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

4. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.

5. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.

6. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.

7. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz

8. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).

9. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.

10. Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas

11. Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.

12. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

13. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).

14. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 4 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	**19 DE FEBRERO DE 2025**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**15 DE DICIEMBRE DE 2025**
VIGENCIA DEL CONTRATO:	**10 MESES Y 4 DIAS**
VALOR DEL CONTRATO:	**$46.761.694**

SUPERVISOR: ROSEMBERG J ESTRADA TOLEDO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 15044944

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	$. 46.761.694
Valor Ejecutado	$. 46.761.694
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.
Saldo a liberar	$0.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional integral en las siguientes fichas:

2931600	2931598	2932605	2934475	2926261
2932919	2931605	2926161	2934449	
2934473	2932558	2926166	2932897	
2931603	2697788	2932585	2932895	
2932401	2934418	2934488	2951772	
2934489	2932908	2934452	2932899	
2932191	2951825	2926294	2932868	
2934683	2932873	2932400	2926548	
2931570	2934781	2934423	2932190	
2932588	2932402	2934480	2931595	
2931610	2931608	2926546	2926546	
2934446	2932892	2934419	2932383	
2951828	2932929	2931612	2932379	

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

El instructor ejecuto el objeto del contrato y cumplió con las obligaciones establecidas, entregando mensualmente los informes soportados en la plataforma SECOP II.

El contratista cumplió con lo establecido en la circular 3_2025-000009 Radicación planillas de pago.

En la plataforma Sofía plus se registran los eventos mensuales de horas y juicios de evaluación dando cumplimiento a lo contemplado en nuestro Sistema SIGA y a lo establecido en las obligaciones específicas de los estudios previos GTH-F-075FormatoEstudioPrevioV09.

PAZ Y SALVO en formato GTH-F-074_V04_Formato_Entrega_Contratista_bienes De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) NO registra bienes a cargo.

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7389616
Cargo del supervisor Profesional Aseguramiento de la Calidad.

8. Control de cambios

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