PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7506836 del 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DARIO RAMIREZ REPIZO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No 6802657

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área ANIMACIÓN 3D, 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:

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 con 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.

9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales d 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: 114Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **18 DE FEBRERO DE 2025**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **11 DE JUNIO DE 2025**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: JUNIO 11 2025

VALOR DEL CONTRATO: Diecinueve millones novecientos doce mil novecientos cuarenta y dos pesos. M/CTE ($19.912.942)

SUPERVISOR: YURI LORENA FIERRO BOCANEGRA, Coordinadora académica.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 1117504390

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

Valor total del contrato	$19.912.942
Valor Ejecutado	$19.912.942
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.0
Saldo a liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ejecuto 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 con la programación asignada por la coordinación académica. ➢ **Responsable del Tecnólogo animación 3D** 1.TECNOLOGO EN ANIMACION 3D Ficha 2926293 Y 3172835 ➢ **Transversal – NO SE LE ASIGNARON** ➢ **Complementarias - NO SE LE ASIGNARON**
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: a). Verificó que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado b). Creó y asocio aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registró juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados.

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.).
Entrego 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.
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
No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Participo 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.
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.
Participó en la convocatoria para proceso de registro calificado**,** contestando correo enviando la documentación solicitada.
No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Participó en la reunión de instructores citada por coordinación académica
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.
Presento 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.
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.
Cumplió con el código de Integridad de la entidad.
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. Realizo la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo en la plataforma SI contratista 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 4. Realizo la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 con el área de su competencia.
Realizo el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato. Fecha expedición de estampilla 18/02/2025 por valor de $ 299.000.
Cumplió con las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Cargo toda la documentación contractual requerida a la plataforma SECOP ll. Procedió a la entrega del carnet a la coordinadora académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

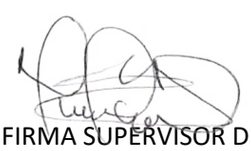
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

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

Yuri Lorena Fierro Bocanegra

Coordinadora Académica

C.C. 1117504390