



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5882311

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ABDALA ELIAS DORIA BECHARA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 13844864

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica la novedad para aplicación del reglamento del aprendiz.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO:

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 DE febrero DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOSVEINTITRES MIL TREINTA PESOS M/L

SUPERVISOR: MIGUEL ANGEL ANDRADE C.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 7.634.536

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$34.523.030
Valor Ejecutado	\$34.523.030
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ficha	Formación
2921245	Manejo Defensivo Vehículos Automotores
Ficha	Formación
2945675	Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas
Ficha	Formación
2945676	Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas
Ficha	Formación
2945677	Manejo Defensivo Vehículos Automotores
Ficha	Formación
2945678	Manejo Defensivo Vehículos Automotores
Ficha	Formación
2961875	Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas
Ficha	Formación
2961876	Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas
Ficha	Formación
2945677	Manejo Defensivo Vehículos Automotores
Ficha	Formación
2945678	Manejo Defensivo Vehículos Automotores



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
2961875	<i>Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas</i>
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
2961876	<i>Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas</i>
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
2945677	<i>Manejo Defensivo Vehículos Automotores</i>
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
2945678	<i>Manejo Defensivo Vehículos Automotores</i>
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
2961875	<i>Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas</i>
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
2961876	<i>Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas</i>
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
2975640	<i>Manejo Defensivo Vehículos Automotores</i>
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
2975642	<i>Manejo Defensivo Vehículos Automotores</i>
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
2993614	<i>Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas</i>
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
2993627	<i>Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas</i>
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2997128	Manejo Defensivo Vehículos Automotores
Ficha	Formación
2997143	Competencias Ciudadanas en la seguridad Vial
Ficha	Formación
3000370	Manejo Defensivo Vehículos Automotores
Ficha	Formación
3000371	Manejo Defensivo Vehículos Automotores
Ficha	Formación
3060862	Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas
Ficha	Formación
3060863	Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas
Ficha	Formación
3071618	Manejo Defensivo Vehículos Automotores
Ficha	Formación
3074759	Manejo Defensivo Vehículos Automotores
Ficha	Formación
3107943	Manejo Defensivo Vehículos Automotores
Ficha	Formación
3105789	Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral
Ficha	Formación
3107272	Competencias ciudadanas en la seguridad Vial



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
3122084	Operación segura en el Transporte de Mercancías Peligrosas
<i>Ficha</i>	<i>Formación</i>
3143515	Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI__ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5882311