



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.6113089

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JUAN SEBASTIAN RINCON HENAO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** 1060652714

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar temporalmente los servicios profesionales como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional presencial y/o virtual en el área de emprendimiento de los programas especiales pertenecientes al Centro de Automatización Industrial.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1) Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral. 2) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo. 6 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa realizados por los aprendices. 8) 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. 9) 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) Aportar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz. 12) 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.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

13) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 14) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 15) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 16) 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 informe de ejecución contractual, siempre y cuando existan las condiciones para realizarlo. 7 17) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18) Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad. 19) Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** DEPARTAMENTO DE CALDAS

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Ocho (8) meses y cinco (5) días. Sin exceder el 31 de diciembre de 2024

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 20 de marzo de 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 24 de noviembre de 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 24 de marzo de 2025

**VALOR DEL CONTRATO:** \$36.468.618

**SUPERVISOR:** Gelmer Restrepo Hernandez

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** 10269616

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_ NO \_x\_



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$36.468.618
Valor Ejecutado	\$36.468.618
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo

50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

ID 2957341 Comportamiento Emprendedor
ID 2971821 Manipulación de Alimentos
ID 2980683 Manipulación de alimentos
ID 2986114 Emprendimiento Innovador
ID 2986003 Manipulación de Alimentos
ID 2993855 Gestión de Proyectos Comunitarios
ID 3029767 Gestión de Proyectos Comunitarios
ID 3029704 Economía Solidaria
ID 3029765 Mercadeo y Servicio al cliente
ID 2997306 Técnico en Sistemas Teleinformáticas
ID 3029768 Gestión de Proyectos Comunitarios



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

ID 3029768 Manipulación de Alimentos
ID 3037319 Finanzas Personales
ID 3029769 Emprendimiento Innovador
ID 3037409 Manipulación de Alimentos
ID 3067757 Manipulación de Alimentos
ID 3095347 Manipulación de Alimentos
ID 3067738 Manipulación de Alimentos
ID 3072647 Técnico en Sistemas Teleinformáticos
ID 3138676 Higiene y Manipulación de Alimentos

**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\_\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO