



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7765686 DEL 09/04/2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA JARAMILLO OSPINA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 1.007.286.005 de TAMEESIS

OBJETO DEL CONTRATO: 5_9201_196 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO EN LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO DE INSTRUCTORES DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL ÁREA MEDULAR DEL CENTRO DE FORMACIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a las Coordinaciones Académicas del Centro de formación en registro y cargue de horas en plataforma Sofía plus de acuerdo con la programación de formación de cada coordinación. 2. Apoyar en la orientación documentos requeridos para el pago de honorarios de Instructores y revisión de los tiempos registrados en plataforma sofía plus. 3. Apoyar en la elaboración de informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual de los instructores del centro y cargarlos en los sistemas requeridos por la entidad. 4. Elaborar informes relacionados con el registro de horas en la plataforma Sofía Plus, y los solicitados por los contratistas según la periodicidad y criterios fijados por la entidad. 5. Apoyar en la revisión de los portafolios de Instructores con base en los lineamientos establecidos en la Guía para el desarrollo de procesos formativos en CompromISO y según orientaciones de la Coordinación Académica. 6. Apoyar a los Instructores en la creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices e instructores a dichas rutas. 7. Apoyar en las respuestas de PQR que correspondan a la Coordinación Académica. 8. Apoyar con la creación de eventos en Sofía plus, de acuerdo con la programación asignada desde la Coordinación Académica. 9. Apoyar en mantener toda la documentación que se produzca dentro de su proceso en el archivo de gestión de la dependencia, atendiendo los procedimientos establecidos para el manejo de la documentación, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Apoyar en el trámite de las novedades de aprendices en Sofía plus y su notificación a las dependencias que lo requieran de manera oportuna. 11. Apoyar la gestión administrativa del comité de evaluación y seguimiento a la formación, así como las novedades del estado de los aprendices, elaboración de actas, resoluciones y/o otros documentos que se determinen en los Comités de Evaluación. 12. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo SOFIAPLUS todo lo referente a la gestión de tiempos de Instructores que garanticen la calidad de la información, comunicando oportunamente a la Coordinación Académica las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información. 13. Apoyar en la generación de reportes del estado de cada una de las Fichas en ejecución. 14. Apoyar en el seguimiento y/o control de los compromisos establecidos en las reuniones de Equipos Ejecutor en relación con novedades de aprendices y emisión de juicios. 15. Apoyar en la ejecución de las acciones de mejora que se identifiquen dentro del procedimiento de ejecución a la formación. 16. Responder por los bienes y elementos del inventario



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato. 17. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Área Metropolitana del Valle de Aburrá; Municipio de Itagüí - Antioquia.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de Abril de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de Diciembre de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: siete (7) meses, con una prórroga por 51 días

VALOR DEL CONTRATO: \$ 16.555.000, con una adición por valor de \$ 4.020.500

SUPERVISOR: JUAN PABLO HOYOS MAYA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1.152.194.903

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X ___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total Contratado	\$ 20.575.500
Valor Ejecutado	\$ 20.575.500
Valor desapropiado	\$ 0
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor certifico que durante el periodo de la ejecución del contrato, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del Contrato, las cuales se pueden evidenciar en los informes parciales de la supervisión anexos al



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

expediente contractual, además con el pago del Sistema de Seguridad Social, establecidos por la norma.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Como supervisor, dejo expresa constancia que he recibido a satisfacción los bienes/servicios objeto del contrato referenciado.

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x__ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x__ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,



JUAN PABLO HOYOS MAYA

Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.7765686 de 2025