



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6850049 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: IVONNE GISSELA QUINTERO OBREGÓN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1117526409

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de interpretación de instrumentos musicales, 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, y Complementaria y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones

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 a 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 de 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 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 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 CAQUETÁ

PLAZO DE EJECUCIÓN: 72 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 04 DE OCTUBRE DE 20



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 14/04/2025 11:59:00 PM

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS

CUARETA Y TRES PESOS \$12.600.943,00 COP

SUPERVISOR: ALBA LUZ MENDEZ ROJAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 40765229

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$12.600.943
Valor Ejecutado	\$12.600.943
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

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 a la programación asignada por la coordinación académica de las siguientes fichas:

TITULADA

Interpretación de instrumentos musicales ficha 3026565

COMPLEMENTARIA

Iniciación musical en instrumentos de percusión popular ficha 3116067

Lectura rítmica básica ficha **3131698**

Iniciación musical en instrumentos de percusión popular ficha 3136575

Registró, verificó 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.).

Entregó 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.
No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
No se requirió apoyo en la siguiente obligación: Asistir y participar en las reuniones de instructores conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación
Tuvo a cargo 6 guitarras y 4 organetas para orientar formación al Técnico en interpretación de instrumentos musicales
Presentó 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 se requirió apoyo en la siguiente obligación: 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 a mismo, al informe de ejecución contractual.
Cumplió con el código de Integridad de la entidad.
Acató 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. 1. 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.
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 al área de su competencia.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Realizó el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.

Cumplió con las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Cargo toda la documentación contractual requerida a la plataforma SECOP II. Procedió a la entrega del carnet a la coordinadora académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista durante la ejecución del objeto contractual demostró buen desempeño en la parte del hacer, sin embargo, hace falta más compromiso en la entrega oportuna de los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.

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

Alba Luz Méndez Rojas

Cedula de Ciudadanía N°40765229 de Florencia.