SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3382776 DEL 25 DE enero DE 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Winston Mauricio Zapata Correa

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 9.872.231

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la Formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Formación Complementaria Virtual en la vigencia 2022.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en actividades de inducción a los aprendices conforme a los lineamientos institucionales.2) Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.3) Utilizar el LMS y herramientas tecnológicas para planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular y/o la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales, para la modalidad de formación asignada. 4) Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA 5) Acompañar a los aprendices en actividades de bienestar, de acuerdo con la programación definida por el equipo de Bienestar al Aprendiz, para las fichas en las que orienta formación. 6) Evaluar y retroalimentar (en cada una de las fichas asignadas) las evidencias de aprendizaje de manera oportuna, para establecer el logro de los resultados de aprendizaje. 7) Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación. 8) Realizar cierre y/o evaluación al desarrollo de programas de formación, estableciendo pertinencia, índice de deserción y observaciones para la mejora del Diseño Curricular (Acta y/o reporte). 9) Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato. 10) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el Centro de Formación. 11) Acreditar el pago oportuno de la seguridad social dentro de las fechas de acuerdo con el número de identificación que le corresponda. (El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación del procedimiento que contempla el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011)

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS/REGIONAL RISARALDA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Inicial: 10 meses
Prorroga: Veintiún (21) días,
Final: 10 meses y 21 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 de diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 21 de diciembre de 2022

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: inicial: $39.000.000
Adición: $2.730.000
Final: $41.730.000

SUPERVISOR: HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. # 10134759

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.730.000
Valor Ejecutado	$41.730.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo para liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__x_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: Prestó sus servicios como instructor contratista en las siguientes fichas:

NUMERO DE FICHA	PROGRAMA
2497847	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2610838	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2610840	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2566956	DIGITACION DE TEXTOS
2610854	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

2526150	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2526154	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2665012	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2665053	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2661960	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2566959	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2590731	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2545778	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2497845	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2474109	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2545777	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2642058	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2590750	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2545773	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2545775	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2526151	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2497846	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2474112	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2566947	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2611112	HABILIDADES COGNITIVAS EN MATEMATICAS
2642060	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2642061	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2497848	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2474110	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2474111	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2588915	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2526152	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2662023	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2588916	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

2566948	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2642059	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

- Impartió la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular de los programas del área GESTIÓN DOCUMENTAL
- Aplicó estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Utilizó la plataforma virtual de aprendizaje territorium para la presentación del desarrollo curricular y registro de novedades de cancelación en la plataforma Sofía plus de las fichas asignadas.
- Realizó calificación de entrega de evidencias y retroalimentación en territorium
- Emitió los juicios de evaluación de las fichas asignadas.
- Participó de reuniones con el coordinador académico y subdirector del centro.
- Se presenta Certificado del curso Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción
- Certificado Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizó apoyo en los diferentes procesos de desarrollo curricular con la coordinación académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades contractuales realizadas dentro del plazo ejecutado se recibieron a satisfacción por parte del supervisor.

El Supervisor verificó que la mesa de servicio eliminó el correo institucional del contratista y certifica que se encuentra a paz y salvo con la biblioteca, conectividad (central de préstamos) y con en el almacén con respecto a su inventario.

En los términos anteriores, rindo el presente informe para que el Ordenador del Gasto de trámite a la terminación del contrato, sí así lo requiere.

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,



HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL