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

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

NUMERO DE FICHA	PROGRAMA
2877245	Aplicación de normas y reglas ortográficas en la redacción de documentos empresariales
2883271	Aplicación de normas y reglas ortográficas en la redacción de documentos empresariales
2707909	Servicios de barismo - comunicación asertiva

Durante el periodo de referencia, se llevaron a cabo diversas acciones necesarias para la inscripción e inicio y desarrollo de programas de formación. Además, se planificaron y desarrollaron actividades clave para el proceso de formación. A continuación, se detallan las actividades realizadas:

1. **Apoyo en la Recolección de Documentos:** Se realizó la recolección de documentos requeridos en el proceso de inscripción e inicio de programas de formación.
2. **Planificación de Actividades:** Se elaboró una planificación detallada de las actividades a llevar a cabo a lo largo del proceso de formación.
3. **Utilización de Plataformas Virtuales:** Se utilizó la plataforma virtual de aprendizaje "Territorium" para presentar el desarrollo curricular y registrar la asistencia en la plataforma "Sofía Plus" de las fichas asignadas.
4. **Enfoque en Competencias y Resultados:** Se mantuvo un enfoque constante en la identificación y recordatorio de las competencias y los resultados a evaluar en cada actividad.

5. **Cumplimiento de Formatos Establecidos:** Se aseguró el cumplimiento de los formatos preestablecidos, como las guías de aprendizaje y el informe mensual de ejecución, para garantizar la adhesión al Código General de Integridad del SENA.
6. **Acompañamiento y Seguimiento a los Aprendices:** Se proporcionó acompañamiento y seguimiento continuo a los aprendices en formación por parte del instructor. Se llevaron a cabo sesiones de socialización de notas cualitativas y cuantitativas.
7. **Emisión de Juicios de Evaluación:** Se emitieron los juicios de evaluación correspondientes a las fichas anteriormente mencionadas.
8. **Participación en Reuniones y Capacitaciones:** Durante el periodo de este contrato, se participó activamente en diversas reuniones y capacitaciones relevantes para el desarrollo de las actividades.
9. **Evaluación del Curso del SIGA:** Se realizó una evaluación exhaustiva del curso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), contribuyendo a la mejora continua del proceso formativo.
10. **Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Se gestionó y obtuvo el certificado de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los requisitos pertinentes.
11. **Pago de Aportes a la Seguridad Social:** Se cumplió con la obligación de realizar los pagos de los aportes a la seguridad social requeridos de manera puntual y adecuada.

En resumen, durante el periodo indicado se llevaron a cabo diversas acciones destinadas a facilitar el proceso de formación y garantizar el cumplimiento de las normativas y estándares establecidos. Comprometida en continuar brindando un servicio de calidad y en contribuir al éxito de los programas de formación del SENA.