



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4819218 del 29/03/23

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GIRLESA GISLENA DUQUE GALEANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: c.c. 1088240320

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS EN LA RED GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA EN LA VIGENCIA 2023

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, que se presenten, de los aprendices conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA

5. Utilizar el LMS y herramientas tecnológicas, para divulgar a los aprendices las 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 del programa, estableciendo pertinencia, índice de deserción y observaciones para la mejora del Diseño Curricular.

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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Pereira, Risaralda.

PLAZO DE EJECUCIÓN: inicial: 258 días

Prorroga: 3 días

Total plazo: 261 días



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29 de marzo de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 18 de abril de 2024

VALOR DEL CONTRATO: inicial: \$33,962,480
Adición: \$393,387
Total: \$34,355,867

SUPERVISOR: FANNY RESTREPO MORALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: c.c. 24789002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$34,355,867
Valor Ejecutado	\$34,355,867
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

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

NUMERO DE FICHA	PROGRAMA
2348773	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
2348777	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2348785	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
2348796	TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
2348798	TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
2404961	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2404962	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2404962	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2404963	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2404964	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2404964	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2404965	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2404966	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2404967	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2404968	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2455323	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2455324	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2521950	TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
2521951	TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
2521952	TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
2521953	TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
2547448	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2547449	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
2868804	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS EN LAS UNIDADES DE CORRESPONDENCIA.
2848707	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2848714	DIGITACION DE TEXTOS
2818951	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2800831	DIGITACION DE TEXTOS
2800841	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2888621	DIGITACION DE TEXTOS
2873227	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2848715	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2818949	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2884211	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS EN LAS UNIDADES DE CORRESPONDENCIA.
2888622	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2889788	DIGITACION DE TEXTOS
2848706	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2800842	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2800832	DIGITACION DE TEXTOS
2872143	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2868803	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
2818950	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS EN LAS UNIDADES DE CORRESPONDENCIA.
2818948	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

- Presentó inducción en salud y seguridad en el trabajo.
- Se realizó pago de los aportes a la seguridad social requerido.
- Se realizó seguimiento y evaluación de la etapa productiva de aprendices pendientes de fichas ya finalizadas por fecha.
- Revisión de bitácoras etapa productiva.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Utilizó la plataforma virtual de aprendizaje territorium para la ejecución de formación complementaria virtual.
- Revisó y calificó las evidencias entregadas por los aprendices de las fichas asignadas; de igual manera, se realizó retroalimentación.
- Emitió los juicios evaluativos y respectivos cierre (reporte de novedades), de las fichas: 2868804, 2848707, 2848714, 2818951, 2800831, 2800841, 2888621, 2873227, 2848715, 2818949, 2884211, 2888622, 2889788, 2848706, 2800842, 2800832, 2872143, 2868803, 2818950, 2818948.
- Promocionó la oferta de formación de la regional por estados de whatsapp y Facebook.
- Realiza Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades contractuales realizadas dentro del plazo ejecutado se recibieron a satisfacción por parte de cada supervisor del contrato designado por el Ordenador del Gasto, avaladas mediante la aprobación de pago de honorarios en el Secop II.

En los términos anteriores rindo el presente informe para que el Ordenador del Gasto dé trámite de la finalización del contrato, si 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,

FANNY RESTREPO MORALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades