



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4529073 del 01/02/23

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIDA MARIA ACEVEDO GUZMAN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: c.c. 47439469

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR LA FORMACION PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS EN LA RED TECNOLOGIAS DE SERVICIOS TURISTICOS, EN EL AREA LECTURA CRITICA 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 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 evaluación al desarrollo de programas de formación, 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: 180 días

Prórroga: 90 días

Total: 270 días



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de octubre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 29 de febrero de 2024

VALOR DEL CONTRATO: inicial: \$23,603,268
Adición: \$11,801,634

Total: \$35,404,902

SUPERVISOR: JORGE ANDRES ORREGO MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: c.c. 10014869

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$35,404,902
Valor Ejecutado	\$35,404,902
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
2696717	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2696726	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA
2696731	DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO – ESCRITURA
2696885	DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO – ESCRITURA
2703705	APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES
2704387	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA
2702358	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA
2703902	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA
2755394	APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES
2756671	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA
2764146	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA
2768090	APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES
2768449	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA
2769472	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2772976	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA
2781418	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA
2784686	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA
2800866	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA
2803156	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA
2803651	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA
2805692	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA
2819846	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA
2835173	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA
2842928	APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES
2842929	APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES
2854328	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Realizó la recolección de documentos requeridos en el proceso de inscripción e inicio de programas de formación.
- Elaboró una planificación detallada de las actividades a llevar a cabo a lo largo del proceso de formación.
- 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.
- Mantuvo un enfoque constante en la identificación y recordatorio de las competencias y los resultados a evaluar en cada actividad.
- 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.
- 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.
- Emitió los juicios de evaluación correspondientes a las fichas anteriormente mencionadas.
- Participó activamente en diversas reuniones y capacitaciones relevantes para el desarrollo de las actividades.
- Realizó una evaluación exhaustiva del curso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), contribuyendo a la mejora continua del proceso formativo.
- Gestionó y obtuvo el certificado de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los requisitos pertinentes.
- Cumplió con la obligación de realizar los pagos de los aportes a la seguridad social requeridos de manera puntual y adecuada.
- Llevo 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.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 de la finalización 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,

JORGE ANDRES ORREGO MARTINEZ



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