PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5815584 del 02 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Alejandra Osorio Mendoza

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1110526740

OBJETO DEL CONTRATO CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS VIRTUALES Y ASI CUMPLIR LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA VIGENCIA 2024 DE ACUERDO CON LO CONCERTADO CON LAS DISTINTAS REDES DE CONOCIMIENTO DEFINIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DEL SENA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los Procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado. 2 comprometerse a capacitarse en el idioma de Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten. 3 aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza -aprendizaje -evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado 5 Verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 6 orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y la aplicación del instructivo vigente para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 7. Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje -evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 8. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación Vigente. 9. Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el Sena. 10. Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato. 11. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades

que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo: Registro de Juicios de Evaluación, creación de rutas de 14 GTH-F-075 V.07 aprendizaje y asociación de aprendices, registro de juicios de evaluación de los aprendizajes previos; además comunicar al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 12. Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa que estén orientando. 13. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. 14. Aplicar en el desarrollo de la formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC y plataforma virtual (LMS) 15. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el Supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. 16. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices. 17. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. 18. El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2022. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2022 y el segundo ante del 31 de octubre de 2022). Nota: Esta obligación está sujeta a que la ENI en la vigencia integre a los contratistas instructores al plan de capacitación como en la vigencia anterior. 19. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…”. Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.”

LUGAR DE EJECUCIÓN: Ibagué - Tolima

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y dieciséis (16) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 DE 02 DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE 11 DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses, dieciséis (16) días y cuatro meses más

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (42.422.678)

SUPERVISOR: JORGE ELIECER GIRALDO GRISALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 14.395.847

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$42.422.678
Valor Ejecutado	$42.422.678
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

Orientó formación complementaria virtual, implementando la aplicación del Instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, y demás procedimientos actuales para la ejecución de la formación complementaria virtual a las siguientes 32 fichas, teniendo en cuenta que en ellas, se abordó la competencia de "Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del Marco Común Europeo de Referencia para idiomas"

-English Does Work 1 ficha 2922495
-English Does Work 1 ficha 2922497
-English Does Work 1 ficha 2922498
-English Does Work 1 ficha 2922500
-English Does Work 1 ficha 2989942
-English Does Work 1 ficha 2989946
-English Does Work 1 ficha 2989953
-English Does Work 1 ficha 2989959
-English Does Work 1 ficha 3029840
-English Does Work 1 ficha 3029845
-English Does Work 2 ficha 2908828
-English Does Work 2 ficha 2908829
-English Does Work 2 ficha 2908831
-English Does Work 2 ficha 2908832

-English Does Work 2 ficha 3085647
-English Does Work 2 ficha 3085648
-English Does Work 2 ficha 3085649
-English Does Work 2 ficha 3085650
-English Does Work 3 ficha 2968911
-English Does Work 3 ficha 2968912
-English Does Work 3 ficha 2968913

-English Does Work 3 ficha 2968914 -English Does Work 3 ficha 3029850 -English Does Work 3 ficha 3029856 -English Does Work 3 ficha 3103788 -English Does Work 3 ficha 3103789 -English Does Work 3 ficha 3103790 -English Does Work 5 ficha 3103787 -Inglés Básico nivel 1 ficha 3067934 -Inglés Básico nivel 1 ficha 3075048 -Inglés Básico nivel 1 ficha 3089051 -Inglés Básico nivel 1 ficha 3089048
Certificó la siguiente cantidad de aprendices por cada una de las fichas que a continuación se mencionan: -English Does Work 1 ficha 2922495 / 22 Aprendices certificados -English Does Work 1 ficha 2922497 / 19 Aprendices certificados -English Does Work 1 ficha 2922498 / 18 Aprendices certificados -English Does Work 1 ficha 2922500 / 19 Aprendices certificados -English Does Work 1 ficha 2989942 / 19 Aprendices certificados -English Does Work 1 ficha 2989946 / 22 Aprendices certificados -English Does Work 1 ficha 2989953 / 27 Aprendices certificados -English Does Work 1 ficha 2989959 / 25 Aprendices certificados -English Does Work 1 ficha 3029840 / 18 Aprendices certificados -English Does Work 1 ficha 3029845 / 16 Aprendices certificados -English Does Work 2 ficha 2908828 / 25 Aprendices certificados -English Does Work 2 ficha 2908829 / 28 Aprendices certificados -English Does Work 2 ficha 2908831 / 31 Aprendices certificados -English Does Work 2 ficha 2908832 / 34 Aprendices certificados

-English Does Work 2 ficha 3085647 / 23 Aprendices certificados -English Does Work 2 ficha 3085648 / 37 Aprendices certificados -English Does Work 2 ficha 3085649 / 37 Aprendices certificados -English Does Work 2 ficha 3085650 / 35 Aprendices certificados -English Does Work 3 ficha 2968911 / 29 Aprendices certificados -English Does Work 3 ficha 2968912 / 20 Aprendices certificados -English Does Work 3 ficha 2968913 / 25 Aprendices certificados -English Does Work 3 ficha 2968914 / 30 Aprendices certificados -English Does Work 3 ficha 3029850 / 18 Aprendices certificados -English Does Work 3 ficha 3029856 / 28 Aprendices certificados -English Does Work 3 ficha 3103788 / 23 Aprendices certificados -English Does Work 3 ficha 3103789 / 25 Aprendices certificados -English Does Work 3 ficha 3103790 / 21 Aprendices certificados -English Does Work 5 ficha 3103787 / 15 aprendices certificados -Inglés Básico nivel 1 ficha 3067934 / 25 aprendices certificados -Inglés Básico nivel 1 ficha 3075048 / 31 aprendices certificados -Inglés Básico nivel 1 ficha 3089051 / 23 aprendices certificados -Inglés Básico nivel 1 ficha 3089048 / 24 aprendices certificados
Desarrolló la competencia de los programas de formación complementaria de inglés: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas, así como los siguientes resultados de aprendizaje: - RAPS English Does Work 1 **240202501-01.** Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario. **240202501-02.** Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.

240202501-03. Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.

- RAPS English Does Work 2

240202501-01. Emplear información en conversaciones sencillas teniendo en cuenta la ubicación de lugares y objetos.
240202501-02. Describir lugares, personas y situaciones a partir de gustos e intereses en su contexto inmediato.
240202501-03. Intercambiar información a partir de actividades de tiempo libre y miembros de la familia

- RAPS English Does Work 3

240202501-01. Brindar información de lugares a partir del uso expresiones en presente simple en contexto.

240202501-02. Intercambiar información teniendo en cuenta el vocabulario de alimentos, precios y cantidades en contextos cotidianos.

240202501-03. Expresar situaciones cotidianas y temporales a partir del presente simple y continuo

- RAPS English Does Work 5

240202501-01. Establecer diferencias y similitudes de seres vivos, objetos y lugares a partir de sus características.
240202501-02. Formular peticiones y sugerencias de contextos cotidianos a partir de verbos modales.
240202501-03. Describir intenciones y proyectos de acuerdo con situaciones sociales y personales.

- RAPS Inglés Básico Nivel 1: -Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. -Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico
Verificó los materiales y actividades en las plataformas Territorium y Zajuna para cada una de las fichas enlistadas en la primera fila de este informe.
Efectuó sesiones en línea a través de la plataforma Teams con los aprendices de las diferentes fichas mencionadas en la primera fila de este informe.
Usó las siguientes guías de aprendizajes para orientar la competencia de inglés English Does Work e Inglés Básico: -English Does Work 1 ficha 2922495 Guía de aprendizaje 1 -English Does Work 1 ficha 2922497 Guía de aprendizaje 1 -English Does Work 1 ficha 2922498 Guía de aprendizaje 1 -English Does Work 1 ficha 2922500 Guía de aprendizaje 1 -English Does Work 1 ficha 2989942 Guía de aprendizaje 1 -English Does Work 1 ficha 2989946 Guía de aprendizaje 1 -English Does Work 1 ficha 2989953 Guía de aprendizaje 1 -English Does Work 1 ficha 2989959 Guía de aprendizaje 1 -English Does Work 1 ficha 3029840 Guía de aprendizaje 1 -English Does Work 1 ficha 3029845 Guía de aprendizaje 1 -English Does Work 2 ficha 2908828 Guía de aprendizaje 2 -English Does Work 2 ficha 2908829 Guía de aprendizaje 2 -English Does Work 2 ficha 2908831 Guía de aprendizaje 2 -English Does Work 2 ficha 2908832 Guía de aprendizaje 2 -English Does Work 3 ficha 2968911 Guía de aprendizaje 3 -English Does Work 3 ficha 2968912 Guía de aprendizaje 3

-English Does Work 3 ficha 2968913 Guía de aprendizaje 3 -English Does Work 3 ficha 2968914 Guía de aprendizaje 3 -English Does Work 3 ficha 3029850 Guía de aprendizaje 3 -English Does Work 3 ficha 3029856 Guía de aprendizaje 3 -English Does Work 3 ficha 3103788 Guía de aprendizaje 3 -English Does Work 3 ficha 3103789 Guía de aprendizaje 3 -English Does Work 3 ficha 3103790 Guía de aprendizaje 3 -English Does Work 5 ficha 3103787 Guía de aprendizaje 5 -Inglés Básico nivel 1 ficha 3067934 / Guía de aprendizaje inglés básico nivel 1 -Inglés Básico nivel 1 ficha 3075048 / Guía de aprendizaje inglés básico nivel 1 -Inglés Básico nivel 1 ficha 3089051 / Guía de aprendizaje inglés básico nivel 1 -Inglés Básico nivel 1 ficha 3089048 / Guía de aprendizaje inglés básico nivel 1
Verificó los materiales y actividades en la plataforma Territorium y Zajuna para cada una de las fichas enlistadas en la primera fila de este informe.
Aplicó los procedimientos relacionados con la ejecución de la FPI tales como el uso del LMS Territorio y Zajuna para la gestión de la formación, el uso del aplicativo SENA Sofia Plus, así como la orientación de la competencia de inglés en cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe. En los cursos mencionados se dio aplicación de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.
Ejecutó actividades evaluativas de acuerdo con los lineamientos establecidos en las guías de aprendizaje y realizó el cierre académico y administrativo de las fichas enlistadas en la primera fila de este informe.
Realizó el seguimiento correspondiente y evaluación en los puntos determinados en la formación virtual de acuerdo con los estándares propuestos por la dirección general para la debida gestión de las actividades propuestas en la formación como actividades con evidencia de conocimiento y producto, cuestionarios, foros temáticos, dentro de los tiempos establecidos.
Entregó las cuentas de cobro correspondientes a cada periodo, GTH-F-062 V 09 y GTH-F-062 V 10, informes de ejecución contractual 2024, guías de aprendizaje, diagramas de horarios de instructor e informes de tiempos de actividades académicas, GTH-F 073_Informe_Final_de_Supervision_Contrato_Prestacion_Servicios_Personales_V03, GTH-F-074_V05_Formato_Entrega_Contratista_bienes.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Solicitó los documentos de identidad escaneados a los aprendices que aprobaron cada uno de los cursos mencionados en la primera fila de este informe, con lo cual se procedió a realizar el cierre académico y administrativo
Participó en las siguientes capacitaciones orientadas por el grupo de formación virtual y a distancia, las cuáles le permitieron fortalecer el uso de herramientas para la formación virtual: -Equipo E-pedagogos, capacitación en: Retroalimentación de foros y evidencias -Equipo E-pedagogos, capacitación en: Manejo del LMS Zajuna -Equipo E-pedagogos, capacitación en: Creación de sesiones en linea.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

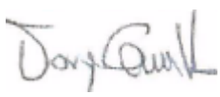
El instructor contratista cumplió con las obligaciones pactadas de forma sobresaliente durante la duración del contrato, a excepción de las obligaciones 18 y 19, puesto que el contratista manifestó no poder tomar los cursos de la ENI orientados por el centro de formación debido al cruce de horarios que esto implicó, y además no fue solicitado por el centro de formación para apoyar en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de Julio de 2019.

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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