**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** No CO1.PCCNTR.5847240 del año 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** MARTHA INÉS OSORIO JIMÉNEZ

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**: CC.66.888.620

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LA FORMACION PROFESIONAL DE NIVEL TECNICO PROGRAMADA POR EL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA EN LA VIGENCIA 2024.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 2) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 3) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4) Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Aplicativo Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica. 5) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral. 6) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo. 7) Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales. 8) Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que, por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente. 9) Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago. 10) Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Pereira

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 Meses

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 1 de febrero de 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 29 de noviembre de 2024
Adición: 30 de noviembre de 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

**VALOR DEL CONTRATO:** $44.000.000

- **Valor inicial del contrato:** $43.853.333

- **Adición realizada el 22/05/2024:** Ciento cuarenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($146.667)

- **Valor Total del Contrato:** cuarenta y cuatros millones de pesos ($44.000.000)

**SUPERVISOR:** MARIA ISABEL DURÁN MARTÍNEZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: 31.430.595

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO _X_**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor inicial del contrato | 43.853.333 |
| Valor adición del contrato | 146.667 |
| Valor total del contrato | 44.000.000 |
| Valor ejecutado | 39.600.000 |
| Saldo pendiente de cancelar al contratista | $4.400.000 |
| Saldo a liberar | $0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| NUMERO DE FICHA | PROGRAMA |
|---|---|
| 2707699 | TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA |
| 2911220 | TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA |
| 2911327 | TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA |

| |
|---|
| Se realizo desarrollo curricular y registro de inasistencia en la plataforma Sofía plus de las fichas 2707699, 2911220, 2911327. |
| Realizó calificación de entrega de evidencias y retroalimentación en todas las Fichas. |
| Emitió los juicios de evaluación de las siguientes fichas 2707699, 2911220, 2911327. |
| Participó de reuniones con el Equipo Ejecutor durante los 10 meses |
| Reuniones con la Líder Articulación durante los 10 meses en el día y hora indicada |
| Se participa en reunión de agrupamiento ACME durante los 10 meses en el día y hora indicada |
| Asistencia a Socialización de Alternativa Aprendices Etapa Productiva en las fichas 2707699, 2911220, 2911327 y realización de acompañamiento a la ejecución y aprobación de la etapa productiva. |
| Se realiza apoyo en los diferentes procesos de articulación con la media según solicitudes de la líder de articulación. |
| Se participa en las reuniones de POI solicitadas a las diferentes instituciones educativas en las |

| |
|---|
| fichas 2707699, 2911220, 2911327 y acompañamientos técnicos pedagógicos. |
| Se realizó pago de los aportes a la seguridad social requeridos |
| Se Emitió los juicios evaluativos y respectivo cierre de las fichas 2707699, 2911220, 2911327. |
| Se participó en los diferentes eventos, AcMe Skills y Premios Articulados. |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Los servicios ejecutados se recibieron a satisfacción por parte del supervisor, ya que el contratista cumplió con lo estipulado en el objeto del contrato y con las obligaciones específicas, siendo avaladas mediante la aprobación de pago mensual de honorarios en el Secop II.<br><br>En los términos anteriores rindo el presente informe para que el Ordenador del Gasto tramite 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__ BUENO_X_ REGULAR__**

**INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**MARIA ISABEL DURÁN MARTÍNEZ**
Supervisora del contrato

8. Control de cambios

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