PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5859420 febrero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA MILENA SOTO ALZATE

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 31425213

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: 01 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($44.000.000).

- **Valor inicial del contrato:** CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($43.853.333)

- **Adición realizada el 30** DE MAYO DE 2024 la suma de $146.667 (prorrogar los contratos de prestación de servicios hasta el 30 de noviembre de 2024)

- **Valor Total del Contrato:** la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($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

Se atendieron las fichas 2707462, 2702688 en el programa de articulación con la media Técnico en Asistencia Administrativa y 2910410 en el Programa Técnico en Asesoría Comercial
Se realizó pago de los aportes a la seguridad social requeridos.
Se utilizó herramientas tecnológicas para planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular: Se realizó proceso de alistamiento de matrículas en las IE Nueva Granada, en los meses de febrero y marzo; se participó en el POA en el mes de marzo en las IE con fichas a cargo; se creó y asoció a los aprendices a la ruta de aprendizaje en el mes de marzo y cuando se requirió por algún traslado durante el año; se participó de los tres Comité POI celebrados en las instituciones educativas durante el año; se realizó acompañamientos técnico pedagógicos a los pares en las IE; se planeó, organizó y desarrolló las actividades de aprendizaje en las fichas a cargo durante todo el año.
Se evaluó y retroalimentó (en cada una de las fichas asignadas) las evidencias de aprendizaje de manera oportuna, para establecer el logro de los resultados de aprendizaje.
Se emitió de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación: Se emitieron juicios de acuerdo con la planeación pedagógica del programa y a la articulación del currículo con las Instituciones Educativas Empresarial, María Reina y Nueva Granada.
Se verificó que los Aprendices de las fichas asignadas para seguimiento etapa práctica tuvieran: Registro Alternativa de etapa práctica en el sistema de gestión académica, Afiliación al sistema general de riesgos laborales realizada por parte de las empresas, instituciones o entidades en las cuales los aprendices desarrollan cualquiera de las alternativas de etapa productiva.
Se llevó a cabo el seguimiento a los Aprendices, de acuerdo con la Guía Desarrollo de Etapa Productiva en el proceso formativo, y programación realizada por los docentes homólogos: Se realizó el proceso de sensibilización de la etapa productiva a directivas y aprendices en el mes de mayo; concertó actividades de etapa productiva según la ruta GP, con las IE Empresarial,

maría Reina y la institución Educativa Nueva Granada, en el mes de mayo; se diligenció el formato 165 de selección de alternativa etapa práctica; se realizó el primero, segundo y tercer momento de seguimiento EP formato 023; con las fichas correspondientes según su grado y así mismo, se realizó las retroalimentaciones a las bitácoras durante el año de las fichas Grado 10: 2910410, de grado 11 fichas 2707462, 2702688.
Con las fichas de grado 11: 2707462 y 2702688 se realizó de manera adecuada el proceso de certificación en el Técnico en Asistencia Administrativa y el seguimiento correspondiente hasta el momento de la entrega de los certificados y el cierre de las fichas.
Participó cuando el Centro de formación lo requirió 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: Reuniones de equipo ejecutor; agrupamientos AcMe; diseño curricular, planeación pedagógica, actualización guías de aprendizaje, proyecto formativo; realizó curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, realizó la inducción SIGA e inducción SST; participó de la inducción SIGA; participó en la competencia Acme Skills el 26 de septiembre, Participación Encuentro Internacional Gestión Documental de manera virtual los día 03 y 04 de octubre, Participación V Congreso Internacional TEINNOVA el día 10 de octubre y en los Premios Articulados el 28 de octubre de 2024.

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. 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 DURAN MARTÍNEZ
Supervisora del contrato

8. Control de cambios

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