PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 13 de diciembre de 2024

Señor (a)
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6712093
Dependencia: Virtualización
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Sena Distrito Capital
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6712093 del año 2024

Olga Lucia Rodríguez Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.308.189 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, (dependencia Virtualización), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR.6712093 de (3) de (septiembre) del año 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *El valor total del presente contrato asciende a la suma* QUINCE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL DOS PESOS M/CTE. ($15.034.002). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($4.167.842). b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada

uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el (13) de (Diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulada en el área temática de Comercio y Ventas y red de conocimiento Comercio y ventas en la modalidad virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Especificas:

	Obligaciones	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (Operaciones comerciales en retail), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual	Se cumplió con las actividades y compromisos de la formación profesional integral para el Técnico en Operaciones Comerciales en Retail en la modalidad virtual aplicando metodologías y estrategias de la formación por proyectos a las	Cumplimiento de la programación de acuerdo al horario asignado por la coordinación con cuatro (4) fichas asignadas, 2977928, 2977929, 3006336 del técnico en operaciones comerciales en retail para 121 aprendices, y la ficha 3118518 del tecnólogo en desarrollo publicitario para 44 aprendices.

		fichas de caracterización asignadas, 2910880, 2977928, 2977929 y 3006336 para un total de 121 aprendices, y 3118518 del tecnólogo en desarrollo publicitario para 44 aprendices	*Ver evidencia Archivo WinRAR carpeta Evidencias Virtualización /Cronogramas.*
2.	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".	Se impartió la programación según los lineamiento de la guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 y el cronograma a los cursos de formación titulada virtual fase de evaluación al técnico en Operaciones comerciales en Retail fichas 2977928, 2977929 y 3006336 y de actividades de fase inducción al	Eventos en Sofía plus mes de diciembre de 2024 para cuatro (4) fichas. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo PDF "Tiempo act. apoyo a la formación diciembre 2024"*

		tecnólogo en desarrollo publicitario 3118518	
3.	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Se realizó la inducción a la ficha 3118518 del Tecnólogo en Desarrollo Publicitario.	Se alistó el ambiente de formación en LMS Zajuna. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo* Alistamiento plataforma ZAJUNA ficha 3118518 Sesiones en línea de inducción. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Sesiones en línea / página 1* Publicación de anuncios en Zajuna. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Anuncios / Página 14*

			Revisión y retroalimentación de evidencias. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Evaluación Evidencias / Anexo 1*
4.	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.
5.	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se acompañó constantemente a los aprendices en su proceso de formación por proyectos utilizando diferentes actividades	Evaluación de cuatro (4) evidencias en Plataforma ZAJUNA. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización /Carpeta Evaluación Evidencias.*

			Registro de las dos (2) sesiones en línea como espacios de formación y de las actividades en la plataforma ZAJUNA y realizadas por medio de la plataforma Teams. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Sesiones en línea.* Dos (2) Retroalimentación por mensajería en la plataforma Zajuna. Tres (3) Retroalimentación por foro de dudas e inquietudes en la plataforma Zajuna *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Atención Inquietudes Aprendices.*

			Seguimiento al centro de calificaciones en plataforma Zajuna para 121 aprendices. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Centro de Calificaciones /Archivos Calificaciones 3118518 y Calificaciones 2977928.* Publicación de dieciocho (18) anuncios en la plataforma Zajuna. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Anuncios.* Envió de un (1) correo de seguimiento del proceso de formación al ficha 2977928. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Seguimiento Formación*

6.	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó la evaluación de evidencias de aprendizaje en la plataforma ZAJUNA Se registró la evaluación de resultados de aprendizaje en Sofia Plus.	Registros de Juicios de evaluación en Zajuna para las evidencias: Evaluación de cuatro (4) evidencias en plataforma Zajuna: **RAP63_GAI_AA1_EV01_IVO_Infografía** en la ficha 3118518 del técnico en operaciones comerciales en retail para cuarenta y cuatro (44) aprendices. Evaluación y Retroalimentación en ZAJUNA para 44 aprendices. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Evaluación Evidencias / Anexo 1/ página 1*

			RAP30 y RAP28_GA4_AA3 y AA4_EV01_ITC_Taller de negociación en la ficha 2977928 del técnico en operaciones comerciales en retail para Treinta y dos (32) aprendices Evaluación y Retroalimentación en ZAJUNA para 32 aprendices. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Evaluación Evidencias / Anexo 2/ página 1* **RAP30 y RAP28_GA4_AA3 y AA4_EV01_ITC_Taller de negociación** en la Ficha 2977929 del técnico en operaciones comerciales en retail para cuarenta y cinco (45) aprendices. Evaluación y Retroalimentación en ZAJUNA para 45 aprendices. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias*

			Virtualización / Carpeta Evaluación Evidencias / Anexo 3 / página 1 **RAP6_RAP5_GA4_AA1_EV01_ITC_Infografía recursos y funciones del cajero** en la ficha 3006336 el técnico en operaciones comerciales en retail para cuarenta y cuatro (44) aprendices. Evaluación y Retroalimentación en ZAJUNA para 44 aprendices. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Evaluación Evidencias / Anexo 4 / página 1* Evaluación de diez (10) resultados de aprendizaje en Sofía Plus para las fichas. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus*

			Evaluación en Sofia Plus de los uno (1) juicios evaluativos para los siguientes RAP: En la ficha 2977928 del técnico en Operaciones Comerciales en Retail a Treinta y dos (32) aprendices. **RAP4 210301098-03 - Cerrar caja según el protocolo del puesto de pago** Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo */ Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus página 9* En la ficha 2977928 del técnico en Operaciones Comerciales en Retail a Treinta y dos (32) aprendices.

			RAP29 240201533-02 - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo */ Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus página 11* En la ficha 2977928 del técnico en Operaciones Comerciales en Retail a Treinta y dos (32) aprendices. **RAP31 240201533-01 - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno** Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo

			/ Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus página 13 En la ficha 3118518 del técnico en Operaciones Comerciales en Retail a Cuarenta y cuatro (44) aprendices. **RAP63 apropiar características de la gestión organizacional del SENA en el contexto de la mision institucional de acuerdo con su rol proyecto de vida y desarrollo profesional.** *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo / Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus página 19* En la ficha 2977929 del técnico en Operaciones Comerciales en Retail a Cuarenta y cuatro (44) Aprendices.

			RAP6 210301098-01 - Disponer los recursos del puesto de pago según políticas y procedimientos de la organización. ficha 2977929 *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo / Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus página 1* **RAP5 210301098-02 - Ejecutar proceso de recaudo a partir de los lineamientos organizacionales ficha 2977929** *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo / Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus página 3*

			RAP28 240201533-03 - Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo / Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus página 5* **RAP30 240201533-04 - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación** *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo / Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus página 7* En la ficha 3006336 del técnico en Operaciones Comerciales en Retail a Cuarenta y cuatro (44) Aprendices:

			RAP6 210301098-01 - Disponer los recursos del puesto de pago según políticas y procedimientos de la organización *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo / Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus página 15* **RAP5 210301098-02 - Ejecutar proceso de recaudo a partir de los lineamientos organizacionales** *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo / Evaluación Resultados de Aprendizaje RAP Sofia Plus página 17*

7.	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se reportó novedades de aprendices Se envió llamados de atención del EEF a aprendices por su bajo rendimiento académico	Se realizo tres (3) llamados de atención por parte del equipo ejecutor a tres aprendices de la ficha 2977928. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Debidos Procesos/Archivo Llamados de Atención* Se realizó planes de mejoramiento a Veinticuatro (24) aprendices veintiuno (21) de la ficha 3118518 y tres (3) de la ficha 2977928. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Debidos Procesos/Archivo planes de mejoramiento*
8.	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se realizó y envió correos de retención escolar para verificar procesos de deserción del programa de formación.	Hacer y enviar trece (13) correos de retención escolar, doce (12) a la ficha 3118518 y uno (1) a la ficha 2977928

			Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Retención Escolar diciembre 2024
9.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.
10.	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se acompañó permanentemente en el proceso de aprendizaje y formación en las competencias en las fichas de caracterización asignadas del técnico en operaciones comerciales en retail fichas: 2977928, 2977929, 3006336 y 3118518. Se aplicó diferentes estrategias didácticas activas para el desarrollo de	Evidencias presentadas por los aprendices en el desarrollo del proyecto formativo en el LMS ZAJUNA. Dos (2) Sesiones en línea para orientar los temas de formación. Sesión en linea fichas 2977928 y 2977929 del Técnico en operaciones comerciales en retail del tema: Cierre Etapa Lectiva - 12/12/2024 hora 6:30 pm, link grabación de la sesión

		actividades a los grupos asignados. Se orientó los procesos de aprendizaje a la población que ingresa al Técnico en Operaciones Comerciales en Retail a la fichas 2910880, 2977928, 2977929 y 3006336. Se atendió inquietudes de los aprendices relacionadas con el proceso de formación para las fichas asignadas por diferentes medios de comunicación. Se realizó atención sincrónica a los aprendices en el horario estipulado en la plataforma ZAJUNA por medio	https://youtu.be/ZyrXVeWfweY *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Sesiones en línea / página 2* Sesión en linea fichas 3118518 del Tecnólogo en Desarrollo publicitario el 6/12/2024 hora 7:00 del tema: Inducción día 5 Presentación Roles y Profundización evidencias. Link grabación de la sesión **https://youtu.be/9A-U0VG_Tx4** *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Sesiones en línea / página 1* Evaluación de nueve (9) actividades o evidencias a 121 aprendices y retroalimentación en Zajuna y por correo para las evidencias:

		de plataforma TEAMS.	Evaluación de cuatro (4) evidencias en plataforma Zajuna a 121 aprendices y retroalimentación en Zajuna y por correo para las evidencias: **RAP63_GAI_AA1_EV01_IVO_Infografía** en la ficha 3118518 del técnico en operaciones comerciales en retail para cuarenta y cuatro (44) aprendices. Evaluación y Retroalimentación en ZAJUNA para 44 aprendices. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Evaluación Evidencias / Anexo 1/ página 1*

			RAP30 y RAP28_GA4_AA3 y AA4_EV01_ITC_Taller de negociación en la ficha 2977928 del técnico en operaciones comerciales en retail para Treinta y dos (32) aprendices Evaluación y Retroalimentación en ZAJUNA para 32 aprendices. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Evaluación Evidencias / Anexo 2/ página 1* **RAP30 y RAP28_GA4_AA3 y AA4_EV01_ITC_Taller de negociación** en la Ficha 2977929 del técnico en operaciones comerciales en retail para cuarenta y cinco (45) aprendices. Evaluación y Retroalimentación en ZAJUNA para 45 aprendices. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta*

			Evaluación Evidencias / Anexo 3 / página 1 **RAP6_RAP5_GA4_AA1_EV01_ITC_Infografía recursos y funciones del cajero** en la ficha 3006336 el técnico en operaciones comerciales en retail para cuarenta y cuatro (44) aprendices. Evaluación y Retroalimentación en ZAJUNA para 44 aprendices. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta Evaluación Evidencias / Anexo 4 / página 1* Evaluación y Retroalimentación en ZAJUNA para 44 aprendices. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Carpeta*

			Evaluación Evidencias / Anexo 4 / Página 8 Atención sincrónica por sesión en línea en horarios establecidos para cada ficha. Horario de Chat Ficha 3006336: 6:00 PM a 7:00 PM Lunes / Instructora Técnica Horario de Chat Ficha 3118518: 5:00 PM a 6:00 PM Lunes / Instructora Vocera Horario de Chat Ficha 2977928: 6:00 PM a 7:00 PM Martes / Instructora Vocera Horario de Chat Ficha 2977929: 5:00 PM a 6:00 PM Martes / Instructora Técnica Ingreso a través de la herramienta de Teams https://cutt.ly/Tw4hM8vk.

			Atención de inquietudes de los aprendices por correo electrónico, chat, foro de dudas e inquietudes y mensajería interna de Zajuna. Por correo electrónico quince (15) correos. Mensajería interna dos (2) mensajes. Foro de dudas e inquietudes 3. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Atención Inquietudes Aprendices* Constante comunicación por WhatsApp o celular con tres (2) voceros y dos (1) suplentes de las fichas para atender las inquietudes de los aprendices. Atención por WhatsApp a diecinueve (19) aprendices. Atención por teléfono a diecisiete (10) aprendices *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias*

			Virtualización / Archivo Atención WhatsApp y Teléfono Voceros y Aprendices de Fichas
11.	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.
12.	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.
13.	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.

14.	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se aplicó el reglamento del aprendiz en aspectos como recordar los deberes de los aprendices SENA y en aspectos tan sencillos como: -El saludo y la despedida al inicio y finalización de la clase o sesión en línea. -El trato respetuoso con los aprendices tanto dentro como fuera del ambiente de aprendizaje, e incentivo este trato entre los estudiantes. Se recordó a los aprendices las normas de Netiqueta en el ambiente de formación LMS.	Sesiones en línea. Grabaciones de las sesiones en línea en los siguientes links: https://youtu.be/ZyrXVeWfweY https://youtu.be/9A-U0VG_Tx4 Atención con respeto a los aprendices por foro de dudas e inquietudes, mensajería interna, correo electrónico, WhatsApp y encuentros de atención sincrónica. *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Atención Inquietudes Aprendices* *Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Atención WhatsApp y*

			teléfono voceros y aprendices fichas
15.	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.
16.	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Diligenciamiento formatos GTH-F-062_Formato_mensual _de_ejecución_contratual_v-10 Se elaboró actas de cierre etapa lectiva y vigencia 2024 y se subió al link indicado por la Coordinación Académica.	Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre 2024. Informe final de supervisión del contrato 2024. Actas de cierre etapa lectiva y videncia 2024 para las fichas 2977928 y 2910880 del Técnico en Operaciones Comerciales. Actas de cierre fase de inducción y vigencia 2024 para la ficha 3118518 de la Tecnología en Desarrollo publicitario

			Ver evidencia Archivo WinRAR Carpeta Evidencias Virtualización / Archivo Entrega Actas de cierre vigencia 2024 de fichas en Drive de Coordinación
17.	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.
18.	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.
19.	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se cumplió con el buen uso de los ambientes virtuales de formación y plataformas. Se recordó a los aprendices las normas de Netiqueta y el buen uso de la plataforma en el ambiente de formación LMS.	Uso adecuado de las plataformas para las Sesiones en línea y de la Plataforma LMS ZAJUNA

20.	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se realizaron acciones relacionadas con esta obligación en este periodo, por lo tanto, no hay evidencias.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9478291798 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

OLGA LUCIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Nombre y firma
Contratista
C.C. No. 52.308.189 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6712093 de 2024
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA LUCIA RODRIGUEZ MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2910880 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DISPONER LOS RECURSOS DEL PUESTO DE PAGO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

RA3. CERRAR CAJA SEGÚN EL PROTOCOLO DEL PUESTO DE PAGO 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977929 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DISPONER LOS RECURSOS DEL PUESTO DE PAGO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

RA3. CERRAR CAJA SEGÚN EL PROTOCOLO DEL PUESTO DE PAGO 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977928 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DISPONER LOS RECURSOS DEL PUESTO DE PAGO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

RA3. CERRAR CAJA SEGÚN EL PROTOCOLO DEL PUESTO DE PAGO 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3006336 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DISPONER LOS RECURSOS DEL PUESTO DE PAGO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

RA3. CERRAR CAJA SEGÚN EL PROTOCOLO DEL PUESTO DE PAGO 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: OLGA LUCIA RODRIGUEZ MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6712093 del año 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA LUCIA RODRIGUEZ MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 52.308.189

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulada en el área temática de Comercio y Ventas y red de conocimiento Comercio y ventas en la modalidad virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (Operaciones comerciales en retail), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.
2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.
3. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.
4. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012

Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.

5. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
6. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.
7. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.
8. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.
10. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.
11. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.
12. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.
13. Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.
14. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.
15. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.
16. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.
17. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.
18. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.
19. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.
20. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.
21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ D.C. CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, VIRTUALIZACIÓN.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 03 de septiembre de 2024, hasta el 13 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **03 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: tres (3) meses y diez (10) días, hasta el 13/12/2024, sin exceder el 13 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Quince Millones treinta y cuatro mil dos pesos M/cte. ($15.034.002).

SUPERVISOR: SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 19406300

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 total del contrato	$15.034.002
Valor Ejecutado	$15.034.002
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartió formación en el área de Virtualización, de acuerdo con la programación académica del TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL y del TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL en las diferentes competencias, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales, en el primer y segundo semestre a las fichas: 2773301, 2910874, 2910880, 2910882, 2977928, 2977929 y 3006336 y a la ficha del TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO ficha 3118518.
Presentó de manera oportuna los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de enseñanza-aprendizaje
Respondió por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. Coadyuvó en el proceso de ingreso e inducción a aprendices, del primer y segundo semestre del año. Acompañó y Asesoró en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

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

El contratista ejecutó a cabalidad los compromisos estipulados en el contrato de prestación de servicios, cumpliendo íntegramente las metas y objetivos planteados.

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
C.C. No. 19.406.300