PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5782258 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Maritza Marin Diaz

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 41945877

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la Formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Comercio y Ventas, en el Área comercial 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Comercio y Servicios

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 17 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22/01/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17/12/ 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 16 de abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: ($47.960.000)

SUPERVISOR: José Rogelio Baena Gómez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 18595084

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

Valor total del contrato	($47.960.000)
Valor Ejecutado	($47.960.000)
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS Prestó sus servicios como instructor contratista en las siguientes fichas:

- Se realizó formación presencial, teórica – práctica para las siguientes fichas: 2706874,2617343,2815701,2822754,2925540,2874281,3064800
- Se apoyaron actividades de bienestar del aprendiz dentro del proceso de formación integral como líder de las fichas: 2706874, 2922540
- Acompañamiento en la formación presencial. Planeación y organización de las actividades realizadas por los aprendices en la plataforma Territorium y Teams
- Se realizaron procesos de retroalimentación, evaluación y valoración de actividades y evidencia en la plataforma Territorium, Teams para las fichas asignadas.
- Se emitieron los respectivos juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus a aquellos aprendices que aprobaron las competencias del proceso formativo de cada una de las fichas asignas durante la vigencia del contrato.
- Se apoyaron las actividades de inducción a los aprendices de las fichas: 2922540, 3064800
- Se estableció y se socializo los planes concertados de trabajo, de acuerdo con al diseño curricular y proyecto formativo de cada una de las fichas que fueron asignadas en la vigencia del contrato.
- Se retroalimento las evidencias asignadas en Territorium, plataforma Teams en cada ficha asignadas. Elaboración de material técnico (guías, instrumentos, talleres) para utilización en proceso de formación en los ambientes donde existen las condiciones necesarias para tal fin. Concientización de la permanencia en el programa de formación para cumplir con objetivos de proyecto de vida. Trabajo autónomo y colaborativo, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participe en las jornadas de promoción de ofertas educativa, proyectos de investigación, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.
- Se socializo a los aprendices la importancia del cumplimiento del reglamento del aprendiz, en cada sesión de clase, generando conciencia constantemente de sus deberes y derechos.
- Se participó de las reuniones de equipo ejecutor de los diferentes programas de formación mencionados y se realizaron las respectivas actas.
- Participación en jornadas de SIGA.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Se da cumplimiento del código de integridad del SENA

NUMERO DE FICHA	**PROGRAMA**
2706874	Tecnólogo en comunicación comercial
2617343	Tecnólogo en gestión de la calidad y medio ambiente, seguridad y salud ocupacional
2815701	Técnico en operación de servicios en Contac center y BPO
2822754	Tecnólogo en dirección de ventas
2922540	Tecnólogo en comunicación comercial
2874281	Técnico en servicios de barismo
3064800	Tecnólogo en dirección de ventas

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ 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