PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5801637 DEL 26 de Enero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS ALBERTO MÉNDEZ LARGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 91.254.802

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el cset.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).

2.Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.

3.Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado

4.Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada.

5.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.

6.Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Liaoning Management System)

7.Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato

8.Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).

9.Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.

10.Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación

11.Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos.

12. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CRA 27 · 15 -07 SENA BUCARAMANGA – C.S.E.T.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Trescientos veintiocho días (328)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 26 de enero del 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22 de diciembre del 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Trescientos veintiocho días (328)

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS($48.817.333) MCTE

SUPERVISOR: ELMER FAIR SANTANA ROJAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 91072462

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	$48.817.333
Valor Ejecutado	$48.817.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (2911584)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (2911598)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (2911601)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (2911603)
Manejo intermedio de la herramienta de hojas de cálculo Excel (2907227) Complementaria presencial
Aprendiz Digital (2933532)
Aprendiz Digital (2933533)
Aprendiz Digital (2933534)
Aprendiz Digital (2933543)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (2967053)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (2967054)
Técnico en Sistemas Teleinformáticos. Centro Penitenciario Modelo (2951429)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (2994027)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (2994029)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (2994031)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (2994032)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (3014933)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (3014934)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (3014935)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (3014937)
Informática: Microsoft Word, Excel E Internet (2993558) Complementaria presencial
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (3037318)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (3037323)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (3037325)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel (3037329)
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel Ficha: 3089353
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel Ficha 3089354
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel Ficha: 3089355

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel Ficha: 3089356
Microsoft Word, Excel e Internet Ficha: 3085990 Complementaria presencial
Formación Titulada Virtual y a Distancia: DESARROLLO PUBLICITARIO Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) Ficha: 3070443
Formación Titulada Virtual y a Distancia: DESARROLLO PUBLICITARIO Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) Ficha: 3070444
Formación Titulada Virtual y a Distancia: GESTION DE REDES DE DATOS Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) Ficha: 3118463
Formación Titulada Virtual y a Distancia: GESTION DE REDES DE DATOS Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) Ficha: 3118593
Formación Titulada Virtual y a Distancia: SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) Ficha: 3070059
Formación Titulada Virtual y a Distancia: SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) Ficha: 3070060
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel Ficha: 3133911
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel Ficha 3135006
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel Ficha: 3135007
Manejo de herramientas Microsoft office 2016: Excel Ficha: 3133897
Microsoft Word, Excel e Internet Ficha: 3132923 Complementaria presencial
Evaluación de cada actividad de aprendizaje de acuerdo a listas de chequeo y verificación
Elaboración de informes mensuales
Registro de juicios valorativos en Sofía Plus
Asistencia y participación a reuniones de red de integralidad
Manejo de la plataforma Zajuna (anuncios, evidencias, calificaciones)
Capacitaciones
Asistencia y participación en comités de evaluación y seguimiento
Asistencia Semanas alistamiento
Jornada Pedagógica: Integrándonos para crecer juntos CSET
Convocatoria pedagógica: Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA
Elaboración de informe final

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ELMER FAIR SANTANA ROJAS

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