PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7047447 DEL 02 DE DICIEMBRE DEL 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA LIDUVINA HURTADO MOSQUERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 32719088

OBJETO DEL CONTRATO Prestar Servicios Personales Temporales para Orientar la Capacitación Profesional Programada por el Centro de Comercio y Servicios en la Red Logística y Gerencia de Producción, en el Área de Logística a partir del año 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: **02 DE DICIEMBRE DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE diciembre DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 16 de abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: $2.346.667

SUPERVISOR: JOSE ROGELIO BAENA GOMEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **C.C 18.595.084**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	**$2.346.667**
Valor Ejecutado	$0
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$2.346.667**
Saldo para liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área de LOGÍSTICA. Código UNSPSC: 86101704 Para la estrategia de **Conexión Vocacional**
Elaboración del Desarrollo curricular y proyecto formativo del programa Integración de Operaciones Logísticas, incluye Guías de aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumentos de evaluación.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Asistir a las capacitaciones presenciales y virtuales brindadas por la Formadora de Instructores como parte de la actividad de elaboración del Desarrollo Curricular, subir al Drive asignado las evidencias requeridas

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,

JOSE ROGELIO BAENA GOMEZ

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES