PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _ CO1.PCCNTR.5818547 del 27 de enero de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VICTORIA AYALA CUADRADO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **CC 39.270.950**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Contabilidad y Finanzas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.
.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

6. Responder 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.

7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

10.Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO

PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCO MESES Y 2 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **_27_ DE __ENERO_DE _2024____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **_29_ DE _JUNIO_ DE _2024_____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 22 DE OCTUBRE de 2024 **_____**

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: Veinte Millones Novecientos Ochenta y Seis Mil Ciento Treinta y Tres Pesos ($20.986.133,00).

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: VILMA VILA HERREÑO PARDO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 52.093.344

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	$20.986.133	
Valor ejecutado	$20.986.133	
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$0**	
Saldo a liberar	**$0**	

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se ejecutaron las actividades de formación presencial en el Municipio de la Belleza en la ficha 2826761 Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de las guías de aprendizaje: AA8 Matemáticas Financieras, AA10 Efectivo y Equivalente del Efectivo, AA11 Instrumentos Financieros, AA12 Ética y cultura de paz, AA13 Propiedad Planta y Equipo, AA14 Inventarios, AA16 Ingresos y Gastos, AA17 Nómina, AA18 Servicio al Cliente, y AA20 Estado de Situación Financiera de Prueba y ajustes.
Se ejecutaron las actividades de formación presencial en el Municipio de la Belleza en la ficha complementaria 2978653 de Economía Solidaria Cultura y Asociatividad, de la competencia 210001015 Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión. Se realizaron las respectivas evaluaciones del proceso de aprendizaje y la valoración de los cuatro resultados de aprendizaje en Sena Sofia Plus. cambiando su estado a Por Certificar.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se ejecutaron las actividades de formación virtual en las fichas 2834469 Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de las guías de aprendizaje: 02, 03 y 04 en la competencia 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Se ejecutaron las actividades transversales de formación virtual en la ficha 2547417 Análisis y Desarrollo de Software_ADSO. de la competencia 240201529 Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Se ejecutaron las actividades transversales de formación a Distancia en la ficha 2795500 Seguridad en Instalaciones de la competencia 240201529 Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Se ejecutaron las actividades transversales de formación virtual en las fichas 2721363 y 2721364 Tecnólogos de Gestión Agroempresarial en la competencia 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y políticas organizacionales.
Se realizaron las respectivas evaluaciones del proceso de aprendizaje de los aprendices mediante evaluaciones escritas y solicitud de evidencias a través de la plataforma Territorium y Zajuna y fueron debidamente calificadas y valorados los resultados de aprendizaje en Sena Sofia Plus.
Se realizaron las clases de forma presencial para las fichas 2826761 y 2978653 en el Municipio de La Belleza, se realizó el debido seguimiento al rendimiento de los aprendices y el registro de las inasistencias, el registro de los juicios evaluativos de las fichas. Se diligenció solicitud para depuración de la ficha 2826761 mediante comité académico.
Realización de curso de inducción Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la aplicación Si Contratistas, y del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción en la página de la Función Pública.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se diligenció el acta de cierre de la etapa lectiva de la ficha 2826761 especificando las novedades y actividades concluidas en el 2024.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Certifico que el/la contratista acreditó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y A.R.L encontrándose al día de acuerdo con el decreto 1273 del 2018.

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

Vilma Vila Herreño

VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR DEL CONTRATO