**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Dosquebradas, 12 DICIEMBRE del 2024

Señor (a)
**CARLOS ANDRES OTALVARO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5831306**
Coordinador académico
Coordinación Academica
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes DICIEMBRE del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5831306 del 2024

JUAN CARLOS RAMIREZ AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18510519 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño e innovación Tecnológica Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 será de TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($38.850.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($370.000) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000) cada uno. c) un último pago correspondiente a doce (12) días del mes de Diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($1.480.000).

**Plazo:** Será hasta el 12 de Diciembre de 2024.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| **Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda de la vigencia 2024.** |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada (REGULAR), dentro del Programa asignado (MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS), de acuerdo con el GFPI-F139__ANEXO_2_PLAN_DE_CONTRATACIÓN REG 03-23 y los descritos en el presente estudio previo, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA | Presté mis servicios como instructor en la red de conocimiento sectorial asignada área de MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS, orientando Formación Profesional Integral Titulada y/o Complementaria a las siguientes fichas:<br>3064630 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.<br>3103139 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS<br>3112174 - APLICACION DE PINTURA EN SUPERFICIES DISCONTINUAS | Informe de Gestión de tiempos generado en Sena Sofia Plus. ANEXO A SECOP II y al ONEDRIVE:<br><br>JUAN_CARLOS_RAMIREZ_AGUDELO |
| **2** | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. | Participe en la planeación pedagógica del programa y realice la construcción planeación pedagógica del trimestre III del año 2024, correspondiente a las fichas asignadas. | Planeación pedagógica y Plan de Trabajo Concertado.<br><br>Evidencias en el OneDrive: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | JUAN_CARLOS_RAMIREZ_AGUDELO |
| **3** | Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato | No ocurrió en este periodo | No ocurrió en este periodo |
| **4** | Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Realice las actividades de contextualización de identificación de aprendizajes previos realizadas con cada ficha asignada y Se evaluó los aprendizajes a las fichas asignadas | Reporte de juicios evaluativos, dispuesto en la plataforma sofiaplus.<br><br>JUAN_CARLOS_RAMIREZ_AGUDELO |
| **5** | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Orienté formación profesional integral cumpliendo los lineamientos del proyecto formativo vigente, siguiendo la planeación pedagógica establecida y las guías de aprendizaje con su plan de trabajo concertado. | 1. Guías de aprendizaje por ficha dispuesta en el portafolio del instructor<br>2.Formato planeación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | JUAN_CARLOS_RAMIREZ_AGUDELO |
| **6** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | Para la formación titulada apliqué estrategias pedagógicas, didácticas dispuestas en la guía de aprendizaje a las Fichas asignadas. | Guías de aprendizaje por ficha dispuesta en el portafolio del instructor JUAN_CARLOS_RAMIREZ_AGUDELO |
| **7** | Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato | No ocurrió en el periodo | No ocurrió en el periodo |
| **8** | Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa | Relacione el avance del Proceso Formativo a las fichas asignadas. Se realizo la contextualización de las reflexiones iniciales sobre la aplicación del programa de formación. | 1.Guías de Aprendizaje por Ficha<br>2.Actividades de Aprendizaje por ficha<br>3.Un instrumento de evaluación dispuesta en el portafolio instructor |
| **9** | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, | Entregue los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula y fotocopia del documento de identidad | Evidencias reposan en el área de coordinación académica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuando ejecute la formación complementaria. | | |
| **10** | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados C) registrar en un periodo máximo de una semana después de la ocurrencia del evento las inasistencias d) Utilizar y mantener actualizada la plataforma LMS TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos del centro de formación (portafolio instructor, portafolio aprendiz, anuncios, etc) e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Registré las inasistencias de los aprendices que faltaron a formación, de cada ficha<br><br>No se registraron anomalías ni inconsistencias de ningún aprendiz | 1. Registro de las Inasistencias de los Aprendices en el Sofia Plus.<br>2. Verificación en plataforma Sofia que todos los aprendices estén asociados a la ruta de aprendizaje.<br>3. Reporte de juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus |
| **11** | Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | No ocurrió en el periodo | No ocurrió en el periodo |
| **12** | Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la | Se cumple con los derechos del aprendiz dentro del reglamento del aprendiz.<br><br>No se solicitaron deserciones para este período de pago. | Reglamento del aprendiz. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación | | |
| **13** | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera | No ocurrió en el periodo | No ocurrió en el periodo |
| **14** | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa | Se acatan los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo en el centro de formación | En el presente periodo no se Presentaron encuestas. |
| **15** | Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Apoye en la difusión del portafolio de los servicios y programas que se ofertan el CDITI. | Piezas publicitarias compartidas. |
| **16** | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. | No ocurrió en el periodo | No ocurrió en el periodo |
| **17** | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Se da un uso adecuado de los bienes y elementos dispuestos en el ambiente de formación. | Contrato en ejecución, no se presenta certificado de miinventario. |
| **18** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | No ocurrió en el periodo | No ocurrió en el periodo |
| **19** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | No ocurrió en el periodo | No ocurrió en el periodo |
| **20** | Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas | Realicé el informe mensual de actividades en el formato requerido, lo entregué en el tiempo oportuno, acaté las | 1. Informe mensual de ejecución contractual presentado a tiempo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | recomendaciones del supervisor, relacioné los registros que quedaron de las actividades realizadas y las evidencias en cada una de las plataformas ( sofia plus, y SECOP II) para consulta del supervisor del contrato. | |
| **21** | Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios. | Atendi los requerimiento de mi supervisor de contrato. | 1. Informe mesnual de ejecución contractual presentado a tiempo |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| | 126524 | SANTUARIO-APIA-MISTRATO | 12/11/24 | 15/11/24 |
| | 129324 | APIA-MISTRATO | 19/11/24 | 22/11/24 |
| | 133724 | APIA-MISTRATO | 26/11/24 | 29/11/24 |
| | 135824 | APIA-MISTRATO | 02/12/24 | 07/12/24 |
| | 139824 | APIA-MISTRATO | 09/12/24 | 13/12/24 |

**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 1068310735 de la planilla expedida por PAGO SIMPLE periodo NOVIEMBRE 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

**JUAN CARLOS RAMIREZ AGUDELO**

**Contratista**

**C.C. No. 18510519 de Dosquebradas**

Recibí a satisfacción:

**CARLOS ANDRES OTALVARO**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5831306 de 2024

Cargo Coordinador académico

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5831306 del 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CARLOS RAMIREZ AGUDELO**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: 18510519

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2024.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada, dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2024, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA. 2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 3. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4. Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8. Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados C) registrar en un periodo máximo de una semana después de la ocurrencia del evento las inasistencias d) Utilizar y mantener actualizada la plataforma LMS TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos del centro de formación (portafolio instructor, portafolio aprendiz, anuncios, etc) e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

11. Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación.13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 21. Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

**LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial - Dosquebradas**

**PLAZO DE EJECUCIÓN: Sera hasta el 12,diciembre,2024**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29,enero,2024**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12,diciembre,2024**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: No Aplica**

**VALOR DEL CONTRATO: 38850000**

**SUPERVISOR:** CARLOS ANDRES OTALVARO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: 10029213

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $38850000 |
| Valor Ejecutado | $38850000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Prestar mis servicios como instructor en el área de formación asignada, dentro de los Programas asignados, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2024, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA y realizar seguimiento en la etapa productiva a las fichas que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.<br>**Fichas Formación Titulada: Anexas en el Reporte PE-04 de la vigencia 2024**<br>**3064630**<br>**Fichas formación complementaria : Presté mis servicios como instructor en la red de conocimiento sectorial asignada área de MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS, orientando Formación Profesional Integral Titulada y/o Complementaria a las siguientes fichas:**<br><br>**3067620-3058925- 3057089- 3057083- 3086711- 2917239- 2798577–2876760-3064630-3103139 -3112134-3112174** |
| Participe en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.<br>**Fichas anexas en el reporte PE-04 de la vigencia 2024.** |
| Participe en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato durante la vigencia 2024. |
| Evalué los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.<br>Socialice el Plan concertado y realice aprendizajes previos de la competencia relacionada.<br>Realice las actividades de contextualización y/o de identificación de aprendizajes previos realizadas con cada ficha asignada. |
| Ejecute la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y/o realizar las evaluaciones de la etapa práctica. |
| Aplique según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, en las fichas relacionadas en el reporte PE-04 vigencia 2024, en las que desarrollaron actividades de aprendizaje que los motivaron a investigar y |

| |
|---|
| simular en los diferentes programas para apropiar su conocimiento. |
| Participe cuando el Centro de Formación lo requirió, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. |
| Analice el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.<br>Relacioné el avance del proceso de formación con cada ficha asignada en términos generales, y las actividades pedagógicas complementarias requeridas en las fichas asignadas durante la vigencia 2024. Ver reporte PE-04 Vigencia 2024. |
| Entregue los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria y/o entregar la documentación requerida para la certificación oportuna de los aprendices. |
| Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades:<br>Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br>Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.<br>Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. |
| Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. |
| Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación. |
| Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. |
| Se realizó Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA en el aplicativo SI Contratistas<br>Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad del CDITI.<br>Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad del CDITI, Realicé encuestas “Protocolo de atención de casos de soporte LMS y uso de SAVA” y “Comunicación Interna SENA 2024” y evaluación “Manual De Discapacidad Y Su Política En El Sena”.<br>Realicé encuestas ¡Concéntrese en el Video del Código de Integridad SENA<br>Realicé encuestas CENSO PARA EMERGENCIAS - REGIONAL RISARALDA 2024. |
| Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.<br>Se realizó promoción de la oferta a través de los canales digitales whatsapp, Facebook. |
| Se realizo acompañamiento a los aprendices en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. |
| Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. |
| Realicé el informe mensual de actividades en el formato requerido, lo entregué en el tiempo oportuno, acaté las recomendaciones del supervisor. |
| Atendí los requerimientos de mi supervisor, se ejecutan las obligaciones contractuales en las instalaciones del CDITI. |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

El contratista dio cumplimiento al objeto del contrato y cada una de las obligaciones mes a mes, a la fecha se encuentra a paz y salvo por todo concepto en el pago de seguridad social, paz y salvo de inventario y anexo de las evidencias de las actividades realizadas durante la vigencia 2024.

Las evidencias de ejecución de contrato están dispuestas en la plataforma SECOP II y en el onedrive dispuesto por el supervisor del contrato.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maristizabalb_sena_edu_co/Eo0ebn6KM2dPhD3c7IznYLsB7pzeVupHJKyTVM0sltRz5w?email=maristizabalb%40sena.edu.co&e=f5q2BC

**SANCIONES: SI___ NO__X_**

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

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**CARLOS ANDRES OTALVARO**