



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, 12 de diciembre del 2024

Señor (a)

JHON ALEXANDER MARIN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5848463

Coordinador académico

Coordinación académica

Dosquebradas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5848463 del año 2024

DAVID RESTREPO SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18520776 de Pereira, 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 es máximo de TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$38233333) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3700000) cada uno. b) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1233333)

Plazo: Será hasta el 10 diciembre de 2024



OBJETO: (Transcriba 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 Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada (ACME), dentro del Programa asignado (INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES), de acuerdo con el GFPI-F-139__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.	<p>Presté mis servicios como instructor en la red de conocimiento sectorial Contenidos Digitales y Audiovisuales Orientando Formación Profesional Integral en ARTICULACION CON LA MEDIA EN las siguientes fichas:</p> <p>IE LUIS CARLOS GONZALES MEJIA Ficha: 2907141 Programa: Técnico en Contenidos Digitales Fase del Proyecto Formativo: Planeación Grado: 10 _X_ o 11 ____ Nombre de la competencia: Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital Resultado de aprendizaje (Orientado en el periodo a cobrar): Aprendices en Formación: 33 Ficha: 2706226</p>	<p>Informe de Gestión de tiempos generado en Sena Sofia Plus.</p> <p>ONE DRIVE DAVID RESTREPO SUAREZ</p> <p>EVIDENCIAS 2024</p>



		<p>IE LOS ANDES Programa: Elaboración de Audiovisuales Fase del Proyecto Formativo: Evaluación Grado: 10 __ o 11 __X__ Nombre de la competencia: Resultado de aprendizaje (Orientado en el periodo a cobrar): Aprendices a certificar: 12</p> <p>Ficha: 2705020 IE CARLOTA SANCHEZ Programa: Técnico en Contenidos Digitales Fase del Proyecto Formativo: evaluación Grado: 10 __ o 11 __X__ Nombre de la competencia: Verificar la estrategia digital de acuerdo con el guion. Resultado de aprendizaje (Orientado en el periodo a cobrar): Validar el funcionamiento de los elementos 3 publicar la estrategia digital. Aprendices certificados : 12</p> <p>IE SUR ORIENTAL Ficha: 2705034 Programa: Técnico en Contenidos Digitales Fase del Proyecto Formativo: evaluación Grado: 10 __ o 11 __X__ Nombre de la competencia: Verificar la estrategia digital de acuerdo con el guion. Resultado de aprendizaje (Orientado en el periodo a</p>	
--	--	---	--



		<p>cobrar): Validar el funcionamiento de los elementos 3 publicar la estrategia digital.</p> <p>Aprendices certificados: 26</p>	
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 creación de guías de aprendizaje e instrumento de evaluación de los programas asignado (contenidos y audiovisuales)	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
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.	participé, asistí, apoyé, atendí la convocatoria de la jornada de desarrollo curricular del programa Diseño e integración contenidos digitales y audiovisuales.	DAVID RESTREPO SUAREZ
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 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
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	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



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 apliqué estrategias pedagógicas, didácticas dispuestas en la guía de aprendizaje de las fichas	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
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	(3098914) Planeacion de estrategias pedagogicas y tecnicas didacticas para la formación profesional integral	PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.pdf
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	Se relacionó el avance del proceso formativo de las fichas asignadas, como también la realización de actividades pedagógicas que permitan evaluar los resultados de aprendizaje.	AVANCE FORMACION
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.	No ocurrió en el periodo a cobrar	No ocurrió en el periodo a cobrar
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	Cierre de fichas con evidencias, asistencias y actividades de desarrollo	EVIDENCIAS 2024



	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	No ocurrió en el periodo a cobrar	No ocurrió en el periodo a cobrar
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	POI 3 IE LUIS CARLOS GONZALES	ACTA No 295 28 11 2024 P OI 3 FICHAS IE LUIS CARLOS.docx
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 a cobrar	No ocurrió en el periodo a cobrar
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir	No ocurrió en el periodo a cobrar	No ocurrió en el periodo a cobrar



	a las convocatorias que el centro programa		
15	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo de manera virtual circulando información en estados personal y laboral de los programas a ofertar	OEFRTA EDUCATIVA
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Realización y sustentación de proyectos productivos	ETAPA PRODUCTIVA
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.	paz y salvo	PAZ Y SALVO - COORDINADOR JHON ALEXANDER MARIN_Parte30.pdf
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No ocurrió en el periodo a cobrar	No ocurrió en el periodo a cobrar
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No ocurrió en el periodo a cobrar	No ocurrió en el periodo a cobrar
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 recomendaciones del supervisor, relacioné los registros que quedaron de las actividades realizadas y los dispuse en el drive para consulta del supervisor del contrato.	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE
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.	Atendí los requerimientos del supervisor del contrato JHON ALEXANDER MARIN tales como: impartir clases en las fichas	DAVID RESTREPO SUAREZ



		y asistir a los agrupamientos.	
--	--	--------------------------------	--

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
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 **7947324343** Operador **SOI** y periodo **noviembre** 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios



Cordialmente,

DAVID RESTREPO SUAREZ

C.C. No. 18520776 DE PEREIRA

Contratista

Recibí a satisfacción:

JHON ALEXANDER MARIN

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5848463 de 2024

Cargo COORDINADOR ACADEMICO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5848463 del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DAVID RESTREPO SUAREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 18520776

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 10/12/2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 10/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: No Aplica

VALOR DEL CONTRATO: 38233333

SUPERVISOR: JHON ALEXANDER MARIN

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 18523981

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	\$38233333
Valor Ejecutado	\$38233333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

<p>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.</p> <p>Fichas Formación Titulada: Anexas en el Reporte PE-04 de la vigencia 2024</p>
<p>Participe en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.</p> <p>Fichas anexas en el reporte PE-04 de la vigencia 2024.</p>
<p>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.</p>
<p>Evalúe los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p> <p>Socialice el Plan concertado y realice aprendizajes previos de la competencia relacionada.</p> <p>Realice las actividades de contextualización y/o de identificación de aprendizajes previos realizadas con cada ficha asignada.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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. 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: Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. 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 Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad del CDITI. 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”. Realicé encuestas ¡Concéntrese en el Video del Código de Integridad SENA Realicé encuestas CENSO PARA EMERGENCIAS - REGIONAL RISARALDA 2024.
Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 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

JHON ALEXANDER MARIN