



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4468616 DEL 25 DE ENERO DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Martha Lucia Tabarez Villa

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 24780221

OBJETO DEL CONTRATO: Instructor: prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el centro comercio y servicios en la red gestión administrativa y financiera, en el área gestión documental en la vigencia 2023 Instructor: prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el centro comercio y servicios en la red gestión administrativa y financiera, en el área gestión documental en la vigencia 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en actividades de inducción a los aprendices conforme a los lineamientos institucionales. 2) Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación. 3) Utilizar el LMS y herramientas tecnológicas para planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular y/o la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales, para la modalidad de formación asignada. 4) Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA. 5) Acompañar a los aprendices en actividades de bienestar, de acuerdo con la programación definida por el equipo de Bienestar al Aprendiz, para las fichas en las que orienta formación. 6) Evaluar y retroalimentar (en cada una de las fichas asignadas) las evidencias de aprendizaje de manera oportuna, para establecer el logro de los resultados de aprendizaje. 7) Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación. 8) Realizar evaluación al desarrollo de programas de formación, estableciendo pertinencia, índice de deserción y observaciones para la mejora del Diseño Curricular. 9) Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS/REGIONAL RISARALDA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 28 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 de enero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 de diciembre de 2023



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 18 DE ABRIL DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: \$ 42.748.140

..

SUPERVISOR: Jorge Andrés Orrego Martínez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 10014869

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$42.748.140
Valor Ejecutado	\$42.748.140
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS Prestó sus servicios como instructor contratista en las siguientes fichas:

NUMERO DE FICHA	PROGRAMA
2502496	Gestión Documental
2615758	Gestión Administrativa
2397478	Gestión Documental
2708608	Gestión Documental



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2750568	Organizar archivos de gestión
2506017	Gestión Contable
2502467	Gestión Contable
2708594	Asistencia Administrativa
2859421	Organizar archivos de gestión

- Realizo guías de aprendizajes e instrumentos de evaluación
- Realizó Retroalimentación de evidencias en las fichas programadas.
- Se realizó pago de los aportes a la seguridad social requeridos.
- Emitió los juicios evaluativos fichas asignadas
- Realizó los cierres de cada complementario asignado en los periodos ejecutados del contrato.
- Utilizó la plataforma virtual de aprendizaje territorium para la presentación del desarrollo curricular y registro de inasistencia en la plataforma Sofía plus de las fichas asignadas.
- Realizó calificación de entrega de evidencias y retroalimentación en territorium.
- Realización del curso apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.
- Participó de reuniones con el Equipo Ejecutor.
- Se presenta Certificado del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Se participa en reuniones asignadas en el SENA.
- Certificado Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participación en actividades programas desde bienestar.
- Participar en Normas a certificar.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades contractuales realizadas dentro del plazo ejecutado se recibieron a satisfacción por parte del supervisor.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

El Supervisor verificó que la mesa de servicio eliminó el correo institucional del contratista y certifica que se encuentra a paz y salvo con la biblioteca, conectividad (central de préstamos) y con en el almacén con respecto a su inventario.

En los términos anteriores, rindo el presente informe para que el Ordenador del Gasto de trámite de la finalización del contrato, sí así lo requiere.

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

8. Control de cambios

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