



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5522002 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EUMIR PULIDO DE LA PAVA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA CC No. 10.030.547 de Pereira

OBJETO DEL CONTRATO 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 de Informática 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: MUNICIPIO: PEREIRA

PLAZO DE EJECUCIÓN: SERÁ HASTA EL DÍA DIECINUEVE (19) DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 7 DE NOVIEMBRE DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 18 de abril de 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: Inicial: \$5.376.300
Adición: \$ 0
Disminución: \$0
Final: \$ 5.376.300

SUPERVISOR: JOSE ROGELIO BAENA GOMEZ - Coordinador Académico

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 18595084

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 5.376.300
Valor Ejecutado	\$ 5.376.3000
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
2721494	TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE VIRTUAL
2721495	
2721496	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2758324	
2758325	
2879678	
2879679	

- Realizó proceso de actividades de inducción a los aprendices de las fichas nuevas (2879678 y 2879679) conforme a los lineamientos institucionales
- Acompañó y direccionó los encuentros de apoyo para la Fase de Inducción con respecto a los servicios de la Biblioteca y la oficina de Bienestar al Aprendiz del centro de formación
- Creó la ruta de aprendizaje a las fichas nuevas y asoció a los aprendices bajo los requerimientos exigidos por Administración Educativa del Centro de Comercio y Servicio
- Impartió la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular de los programas de Teleinformática
- Aplicó estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Realizó tres cursos virtuales: “ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.”, “GOBIERNO DIGITAL E INTEROPERABILIDAD”, “ESCUELA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA”.
- Participó en las reuniones: “Café con el Subdirector”.
- Planeó y organizó las actividades a desarrollar para las Fase de Inducción, Fase I – Análisis y Fase II – Planeación.
- Realizó la respectiva retroalimentación de las diferentes actividades asociadas a su rol como instructor con respecto a los programas en las AP01, AP02, AP03 y AP04
- Cumplió con la emisión de juicios evaluativos según los tiempos establecidos y realizó el cierre de las fichas de cursos complementarios.
- Utilizó 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 virtual



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Acompañó a los aprendices en actividades de bienestar, de acuerdo con la programación definida por el equipo de Bienestar al Aprendiz
- Participó en las reuniones del Equipo Ejecutor de la Formación de acuerdo con la programación establecida

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.

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_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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