



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5852712 31/01/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yeny Carolina Patiño Cárdenas

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía. 33.379.412 de Tunja.

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 formación titulada virtual en el área de desarrollo de Software, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 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.
- 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 Calificación.
- Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos Correspondientes
- Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
- Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
- Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás bienes de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
- Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.

- Hacer cumplir con el reglamento de aprendiz.
- Hacer seguimiento y evaluar la etapaproductiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
- Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
- 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.
- Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de gestión agro empresarial del oriente Vélez

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 mese 15 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 De Febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 De Diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 ABRIL DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y tres Millones cuatrocientos noventa y un Pesos (\$43.491.000).

SUPERVISOR: SUPERVISOR: Vilma Vila Herreño Pardo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía. 52093344



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$43.491.000
Valor Ejecutado	\$43.491.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realiza sesiones virtuales y alistamiento de anuncios a fichas: 2879731 – 3070433 – 2977517 – 3118322 - 3118567.
Seguimiento etapa práctica. Fichas 2547417- 2627104 – 2627105 – 2721767 – 2374506.
Habilitar actividades, calificarlas, subir juicios evaluativos y sincronizar con Sofía plus. Realizar cronograma de actividades por fases. Asociar aprendices a ruta de evaluación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

<i>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.</i>

SANCIONES: SI__ NO_X__

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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