



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5778756 del 20 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WINSTON MAURICIO ZAPATA CORREA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 9.872.231

OBJETO DEL CONTRATO Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red formación Complementaria Virtual en la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 2) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 3) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4) Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Aplicativo Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica. 5) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral. 6) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo. 7) Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales. 8) Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que, por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente. 9) Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago. 10) Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Pereira, Risaralda

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 17 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 16 de abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: \$ 47.960.000

SUPERVISOR: FANNY RESTREPO MORALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 24.789.002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 47.960.000
Valor ejecutado	\$ 47.960.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

NUMERO DE FICHA	PROGRAMA
2997235	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
2904599	SERVICIO AL CLIENTE
2904597	SERVICIO AL CLIENTE
3025032	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
3133274	ETICA EN LO PERSONAL Y LABORAL
3102354	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
2921848	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO
2967304	SERVICIO AL CLIENTE
3132375	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
3086186	GESTION DEL TALENTO HUMANO: UN ENCUENTRO CON LA ETICA EN EL CONTEXTO LABORAL E INDIVIDUAL
3086185	SERVICIO AL CLIENTE



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2997236	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
2921850	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO.
2904598	SERVICIO AL CLIENTE
2904600	SERVICIO AL CLIENTE
2967316	SERVICIO AL CLIENTE
3130688	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
3102353	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
3102342	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
3102355	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
3086188	SERVICIO AL CLIENTE
2967317	SERVICIO AL CLIENTE
3026263	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
2997238	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
3132374	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
3086184	SERVICIO AL CLIENTE
2921849	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO
2921851	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO
2967319	SERVICIO AL CLIENTE
3026268	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
3026266	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
2997234	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
<ul style="list-style-type: none">• Utilizó la plataforma virtual de aprendizaje Zajuna para la presentación del desarrollo curricular y registro de las fichas asignadas en los diferentes cursos.	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Aplicó estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Utilizó la plataforma virtual de aprendizaje Zajuna para la presentación del desarrollo curricular y registro de novedades de cancelación en la plataforma Sofía plus de las fichas asignadas.
- Realizó calificación de entrega de evidencias y retroalimentación en Zajuna
- Emitió los juicios de evaluación de las fichas asignadas.
- Participó de reuniones con el coordinador académico y subdirector del centro.
- Se presenta Certificado del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
- Certificado Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizó los cierres de cada complementario asignado en los periodos ejecutados del contrato.
- Realizó Retroalimentación de evidencias en las fichas programadas.
- Se realizó pago de los aportes a la seguridad social requeridos
- Se realizó divulgación masiva del enlace entregado por la coordinadora académica para difundir y hacer promoción del portafolio de cursos de formación complementaria, haciendo uso de redes sociales, envió de correos electrónicos con la base de datos de contactos interesados en la formación

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Los servicios ejecutados se recibieron a satisfacción por parte del supervisor; el contratista cumplió con lo estipulado en el objeto del contrato y con las obligaciones específicas, siendo avaladas mediante la aprobación de pago mensual de honorarios en el SECOP II.

En los términos anteriores rindo el presente informe para que el ordenador del gasto realice los trámites pertinentes a la finalización del contrato.

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,


FANNY RESTREPO MORALES
Supervisora del contrato