PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO: No. CO1.PCCNTR.5781625 del 21 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUZ ADRIANA SANZ CARDONA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 41.916.019

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 Servicio al cliente 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

NO. DE FICHA Y NOMBRE DEL CURSO	NO. DE HORAS EJECUTADAS
3139868-APLICACION DE TECNICAS PARA LA CREACION DE REDES DE VALOR	48
3139781-APLICACION DE TECNICAS PARA LA CREACION DE REDES DE VALOR	48
3128290-ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS	48
3123028-APLICACION DE TECNICAS PARA LA CREACION DE REDES DE VALOR	48
3121797-APLICACION DE TECNICAS PARA LA CREACION DE REDES DE VALOR	48

3111104-MANEJO DEL ESTRES LABORAL	50
3097457-SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	48
3074664-LIDERAZGO EFECTIVO	40
3074600-MANEJO DEL ESTRES LABORAL	50
3073561-HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.	48
3067761-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	40
3053129-ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	40
3027551-ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	40
3025238-MANEJO DEL ESTRES LABORAL	50
3004506-ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	40
3002227-MANEJO DEL ESTRES LABORAL	50
3000128-ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	40
2989764-LIDERAZGO EFECTIVO	40
2974390-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	40
2960333-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	40
2960329-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	40
2954168-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	40
2947288-ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	40
2906927-MANEJO DEL ESTRES LABORAL	50

2906845-HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.	48
2906176-ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	40
314888-EDT-MINDFULLNESS Y COMUNICACIÓN ASERTIVA	39
325473-EDT-REUNIONES EFECTIVAS DEL COPASST	8
325474-EDT-REUNIONES EFECTIVAS DEL COPASST	8
325475-EDT-REUNIONES EFECTIVAS DEL COPASST	8
325476-EDT-REUNIONES EFECTIVAS DEL COPASST	8
325478-EDT-REUNIONES EFECTIVAS DL COPASST	8
325492-EDT-FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES BLANDAS EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO PARA APRENDICES DE TECNOACADEMIA RISARALDA	39
Horas dedicadas a semillero de investigación durante el año	80
No. de horas dedicadas a reuniones de equipo con la coordinación académica	76
Total de horas ejecutadas durante el año	**1428**

En total durante el año se ejecutaron un total de 1428 horas durante el año, en todas las actividades desarrolladas, incluido el proceso de formación, investigaciones, EDT´s y reuniones de equipo.

Para cumplir con todas y cada una de las actividades contractuales asignadas en cada proceso de formación se desarrollaron además de la ejecución de los procesos formativos, de manera específica las siguientes actividades:

Se crearon rutas, matricularon y asociaron las fichas asignadas.

Se realizó en cada ficha orientada la presentación de las reglas del juego claras desde un comienzo a través de la socialización inicial de la guía de aprendizaje e interiorización de la misma, a través de: taller, plan de trabajo concertado e instrumentos de evaluación.

Se resolvieron las dudas sobre los temas desarrollados y las evidencias planteadas y retroalimentación de avance permanente, tanto con respecto al manejo de la plataforma territorio, como a través del chat creado para el grupo y durante cada sesión.

Se utilizaron estrategias lúdicas como el juego y la kinestesia para propiciar ambientes de formación menos conflictivos e integradores.

Se prepararon instrumentos de evaluación y formularios con pruebas de conocimiento sobre los temas vistos para evaluación, retroalimentación y refuerzo permanentes de los contenidos desarrollados.

Se utilizaron diversas estrategias didácticas para lograr mayor participación e involucramiento de aprendices conflictivos en las actividades del curso a través del ejercicio del liderazgo y asignación de responsabilidades dentro del curso.

Se realizó alistamiento y preparó plataforma o drive de cada curso previo al inicio de cada uno.

Se realizaron los procesos de inducción respectivo a cada ficha.

Se emitieron los juicios evaluativos finales de cada programa orientado con sus respectivos cierres.

Se desarrollaron los procesos pedagógicos relacionados con la orientación de las competencias mencionadas en el listado.

Se motivó, retroalimentó y acompañó desde aspectos comportamentales y actitudinales a cada aprendiz en su proceso de formación.

Se dio respuesta a los requerimientos solicitados por la coordinación académica

Se realizó pago de aportes a seguridad social cada mes.

Se participó cada que se requirió de las actividades solicitadas por el SIGA

Se abordaron todas las estrategias posibles y necesarias para facilitar la retención de los aprendices y motivarlos durante cada proceso formativo.

Se realizaron varias gestiones y se enfocaron diferentes estrategias encaminadas a la consecución de cursos para el desarrollo de la formación complementaria.

Se participó de la formación en diferentes procesos formativos orientados hacia la mejora de las habilidades como instructor como; el curso de inmersión por proyectos para procesos pedagógicos orientados por la ENI, este a cargo del instructor Efraín Álvarez y el curso de diseño de instrumentos de evaluación a cargo del instructor John Freddy Laverde.

Se participó de cada una de las reuniones de equipo programadas por la coordinadora académica, Fanny Retrepo Morales.

Se apoyaron varios grupos de varios tecnólogos en gestión administrativa, gestión del talento humano, apoyo administrativo en salud, gestión de mercados, comunicación comercial y gestión bancaria en el fortalecimiento de competencias comportamentales previo a su inicio de etapa práctica.

Se participó representando al Sena, por invitación del Ministerio del trabajo, en la celebración del día de la salud y seguridad en el trabajo, a cargo del Ministerio del trabajo, participando con la presentación de una conferencia denominada reuniones efectivas del Copasst en centro de convenciones Expofuturo.

Se conformó y participó de la creación de semillero de investigación sobre estudios de comportamiento, se participó en varios cursos entre ellos el de redacción de artículos científicos y se diseñaron dos artículos para publicación en la revista Teinnova del CDTI.

Se cumplieron a cabalidad todas las actividades propuestas en el objeto del contrato, aplicando el código de integridad del Sena.

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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

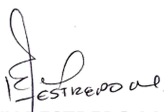
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

8. Control de cambios

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