PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5766124 del 18 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUZ ANGELA ROMERO TOLE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 51.612.194

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 Administrativa 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

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 Prestó sus servicios como instructor contratista en las siguientes fichas:

NUMERO DE FICHA	PROGRAMA
2422102	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA
2422112	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA
2451673	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA
2502493	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA
2502435	TECNÓLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO
2451787	TECNÓLOGO EN ACTIVIDAD FISICA
2695260	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS
2397470	TECNÓLOGO EN NECOCIACIÓN INTERNACIONAL
2374562	TECNÓLOGO EN GAETTIÓN DE MERCADOS
2615758	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA

2617333	TECNÓLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO
2617344	TECNÓLOGO GESTION DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
2708610	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
2721775	TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTES TIC
2721776	TECNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTES TIC
2502496	TECNÓLOGO EN GESTION DOCUMENTAL
2976978	OPERARIO EN CUIDADO BÁSICO DE PERSONAS CON DEPENCDENCIA FUNCIONAL
2348785	TÉCNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
2348781	TÉCNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
2380380	TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO
2404961	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIEF
2404962	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
2404963	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
2404964	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
2406965	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
24049666	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
2404967	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
2404968	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
2340207	TECNICO EN COCINA
2205310	TECNICO EN COCINA

2236516	TECNICO EN COCINA
2451605	TECNICO EN COCINA
2576099	ALMACENAMIENTO, EMPAQUE Y EMBALAJE DE OBJETOS
2348125	TÉCNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
2397442	TÉCNICO SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR
2218156	TECNÓLOGO NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL
2348769	TÉCNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
2348777	TÉCNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
1740398	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES INANCIERAS
2260717	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA
2277964	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA
2339620	TECNÓLOGO COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS
2374562	TECNÓLOGO GESTIÓN DE MERCADOS

- Se realizó pago de los aportes a la seguridad social requeridos – operador Asopagos
- Emitió parcialmente los juicios de evaluación de las fichas asignadas. En seguimiento
- Se realizaron las respectivas observaciones de las fichas atendidas según acuerdo 006
- Atendí oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato, como la asistencia reuniones y presentó informes mensuales de la ejecución del contrato.
- Presenté y usé los formatos establecidos en el SIGA. Seguimiento etapa práctica - GFPI-F- 023V04 y GFPI-F023V5
- Se presentó evaluación inducción SIGA -19/03/2024 – se anexo evidencia en el informe de dicho periodo.
- Se realizó el curso el Curso - Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción – 20/08/2024 se anexó Certificado en el informe del periodo.

- Se asistió a reuniones cuando se ameritó con la Líder de las fichas asignadas para seguimiento etapa práctica y se hizo la respectiva inducción,
- Hacer los registros de seguimiento etapa práctica en la matriz pertinente.
- Asistir a reuniones con el equipo de seguimiento coordinador académico
- Asistir a Socialización y Alternativa Aprendiz Etapa Productiva
- Se realizó seguimiento y procesos de certificación Asistió a sesiones programadas con los grupos asignados. Aspectos etapa práctica. Aplicó estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Reporté en el sistema Sofía plus las emisiones de juicios evaluativos de acuerdo la culminación de la etapa práctica del aprendiz.
- Se atendió al aprendiz y empresario – se socializó el deber ser en la fase práctica al aprendiz, al empresario su deber como ente conformador del proceso productivo, atención, virtual y presencial, agendar seguimiento vía telefónica, mensajería correo corporativo, por medio de WhatsApp grupal, personal, sesión en línea y consulta aplicativo Caprendizaje.
- Se asistió a los Comités de acuerdo con los informes de las novedades presentadas por los aprendices en la fase productiva.
- Apoyar consolidación Plan Tecnológico Centro Comercio Servicios 2024 – 2034.
- Organizar el perfil de los instructores para documentar programa a distancia Tg. Gestión Contable y de Información Financiera y asistencia a reuniones agendadas
- Subir información de nuevo SACES a nivel nacional del programa del Ministerio de educación para la formación Tg. Seguridad y Salud en el trabajo y asistencia a reuniones programadas.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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