PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5781980 del 21 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIDA MARÍA ACEVEDO GUZMÁN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 47.439.469

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la Formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Tecnologías de Servicios Turísticos, en el Área Lectura Critica 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

NÚMERO DE FICHA	PROGRAMA
2907032	COMUNICACIÓN ASERTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
2908625	APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRÁFICAS EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES
2913596	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
2910293	COMUNICACIÓN ASERTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
2918508	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
2918556	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
2918200	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
2918561	DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO – ESCRITURA
2953160	DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO – ESCRITURA
2962358	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

2984470	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
2980893	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
2993946	DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO – ESCRITURA
2994039	DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO – ESCRITURA
3031794	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
3008870	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
3026905	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
3026212	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
3026970	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
3051979	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
3060624	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
3069557	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
3073380	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
3073367	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
3097162	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
3097316	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
3100145	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
3120935	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
3121247	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
3121264	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
Durante el periodo de referencia, se llevaron a cabo diversas acciones necesarias para la inscripción e inicio y desarrollo de programas de formación. Además, se planificaron y desarrollaron actividades clave para el proceso de formación. A continuación, se detallan las actividades realizadas:	

1. Apoyo en la Recolección de Documentos: Se realizó la recolección de documentos requeridos en el proceso de inscripción e inicio de programas de formación.

2. Planificación de Actividades: Se elaboró una planificación detallada de las actividades para llevar a cabo a lo largo del proceso de formación.

3. Utilización de Plataformas Virtuales: Se utilizó la plataforma virtual de aprendizaje Sofia Plus para registrar la asistencia, ruta de aprendizaje de cursos complementarios y emisión de juicios evaluativos de las fichas asignadas.

4. Enfoque en Competencias y Resultados: Se mantuvo un enfoque constante en la identificación y recordatorio de las competencias y los resultados a evaluar en cada actividad.

5. Cumplimiento de Formatos Establecidos: Se aseguró el cumplimiento de los formatos preestablecidos, como las guías de aprendizaje y el informe mensual de ejecución, para garantizar la adhesión al Código General de Integridad del SENA.

6. Acompañamiento y Seguimiento a los Aprendices: Se proporcionó acompañamiento y seguimiento continuo a los aprendices en formación por parte del instructor. Se llevaron a cabo sesiones de socialización de notas cualitativas y cuantitativas.

7. Emisión de Juicios de Evaluación: Se emitieron los juicios de evaluación correspondientes a las fichas anteriormente mencionadas.

8. Participación en Reuniones y Capacitaciones: Durante el periodo de este contrato, se participó activamente en diversas reuniones y capacitaciones relevantes para el desarrollo de las actividades.

9. Se contactó a aspirantes interesados en realizar complementario en Lectura y escritura, que se registran a través del enlace de planeación y conformación de grupos complementarios.

9. Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo: Se gestionó y obtuvo el certificado de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los requisitos pertinentes.

10. Pago de Aportes a la Seguridad Social: Se cumplió con la obligación de realizar los pagos de los aportes a la seguridad social requeridos de manera puntual y adecuada.

En resumen, durante el periodo indicado se llevaron a cabo diversas acciones destinadas a facilitar el proceso de formación y garantizar el cumplimiento de las normativas y estándares establecidos.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Comprometida en continuar brindando un servicio de calidad y en contribuir al éxito de los programas de formación 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.

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