PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5781975 de 21 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE ORLANDO OSPINA AMADOR

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.093.220.357

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Institucional de Enseñanza de Idiomas, en el Área Ingles 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
2904583, 2904584, 2904585, 2904586, 2968362, 2968363, 2968364, 2968375, 3004595, 3004546, 3040491, 3040492, 3088835, 3088846, 3088848 y 3123443.	ENGLISH DOES WORK LEVEL 1
3004597 y 3132043.	ENGLISH DOES WORK LEVEL 2
3004542 y 3113098.	ENGLISH DOES WORK LEVEL 3
3088829	ENGLISH DOES WORK LEVEL 4
2925740, 2925741, 2925743, 2925755 y 3108446.	ENGLISH DOES WORK LEVEL 5
3129395	ENGLISH DOES WORK LEVEL 9
3079407 y 3079433.	INGLÉS BÁSICO – NIVEL I
3133304	INGLÉS BÁSICO – NIVEL II

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Preste mis servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la formación Profesional como Tutor de bilingüismo de los **cursos asignados a mi cargo durante el periodo comprendido entre el 22/01/2024 y el 17/12/2024.**
- Realice Inducción a aprendices en las sesiones en línea semanales programadas para cada ficha de acuerdo al cronograma respectivo.
- Realice orientación de la formación en los cursos asignados, planee, organice y desarrolle las actividades de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos de la GUIA AVA V4.
- Emplee estrategias de retención a través de alertas y reportes de seguimiento semanales generadas desde la plataforma ZAJUNA y creando grupos de WhatsApp para tener un contacto más eficiente con los aprendices de cada uno de los grupos.
- Evalué y retroalimenté de manera oportuna a los aprendices de las fichas asignadas **durante el periodo comprendido entre el 22/01/2024 y el 17/12/2024.**
- Emití Juicios evaluativos en la plataforma Sofía de las fichas asignadas. Realice cierre de la formación a las fichas relacionadas de acuerdo a los cronogramas establecidos para cada grupo.
- Se realiza encuesta inducción siga
- Certificado Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realicé difusión y promoción de la oferta de formación complementaria virtual de las bolsas corporativas que ofrece el centro de comercio y servicios a través de medios tecnológicos.
- Realicé inscripción a las bolsas corporativas del centro en diferentes instituciones educativas de la ciudad de Pereira.
- Acompañe la formación complementaria presencial que me fue asignada.

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__

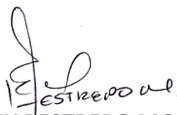
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FANNY RESTREPO MORALES
Supervisora del contrato