PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7041091 del 19 de noviembre de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA ALEJANDRA GARCÉS ROTAVISTA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 42.156.457

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 Contable 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) 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. 7) 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. 8) 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. 9) 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: 02 de diciembre 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: $2.346.667

SUPERVISOR: FANNY RESTREPO MORALES

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 24.789.002

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 2.346.667
Valor ejecutado	$ 2.346.667
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Fichas atendidas: 3142998 – SERVICIO AL CLIENTE_COMPLEMENTARIA 48 H 3143327 – SERVICIO AL CLIENTE_COMPLEMENTARIA 48 H
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual: Planear y ejecutar el proceso formativo en las fichas 3142998-3143327, a través del desarrollo curricular.
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: Planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas 3142998 y 3143327 atención al cliente.
Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad: desarrollar las actividades de aprendizaje para las fichas 3142998 y 3143327 (atención al cliente). se realiza seguimiento a las actividades propuestas, revisión, calificación y retroalimentación, por medio físico y plataforma classroom, seguimiento a la asistencia, se registra en Sofia plus la inasistencia.
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: asociar aprendices a ruta de aprendizaje y emitir juicios evaluativos.
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: Se presentó oportunamente el informe de ejecución del contrato del mes de diciembre de 2024, en el formato GTH-F-062-V-10, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato.
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: El proceso de formación, se realizó dando cumplimiento al SIGA y al código de integridad del SENA; mediante el uso correcto de los formatos normalizados.
Se emitieron juicios evaluativos para dos resultados de aprendizaje de las fichas 3142998 y 3143327 ATENCIÓN AL CLIENTE

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