



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5888187 del 05 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHON JABER GIRALDO MARÍN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 18.513.801

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para apoyar la Formación Complementaria asignada por el Centro Comercio y Servicios para el Programa de Atención a la Población Víctima 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: 06 de febrero 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: \$ 48.716.000

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	\$ 48.716.000
Valor ejecutado	\$ 48.716.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

NUMERO DE FICHA	PROGRAMA	HORAS	COMPETENCIA DE APRENDIZAJE
3092641	WORD BASICO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3072481	WORD AVANZADO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3003076	WORD AVANZADO	35	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
2923376	WORD BASICO	30	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
2914190	WORD BASICO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3026894	WORD BASICO	50	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3123314	WORD AVANZADO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2960306	WORD AVANZADO	50	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3005859	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	40	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN
2937583	WORD AVANZADO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3092696	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	40	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN
3092602	WORD BASICO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3075648	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3128745	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
2943983	WORD BASICO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
2944187	WORD BASICO	36	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3123364	WORD AVANZADO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
2960301	WORD AVANZADO	48	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3053336	EXCEL INTERMEDIO	20	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
2983336	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	56	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN
2944058	WORD BASICO	36	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3072417	WORD AVANZADO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR.
3054038	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	40	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3053964	WORD BASICO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR.
2993050	WORD BASICO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR.
3025241	WORD AVANZADO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR.
3033185	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	50	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.
3123665	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
3137375	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO	40	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
Durante mi periodo de contratación con el SENA Comercio y Servicios en la ciudad de Pereira, mis principales funciones incluyeron la gestión y recolección de información de víctimas de la violencia para brindar capacitaciones en alfabetización digital a estos grupos vulnerables. Los temas impartidos abarcaron el uso de herramientas de Microsoft, tales como Word (básico y avanzado) y Excel (básico, intermedio y avanzado). Asimismo, me encargué de la certificación de los participantes que cumplieron con las actividades requeridas, así como de la gestión de los ambientes necesarios para llevar a cabo las formaciones de manera adecuada.			
Durante mi periodo de contratación con el SENA Comercio y Servicios en la ciudad de Pereira, desempeñé funciones clave en la gestión y recolección de información de víctimas de la violencia para capacitarlas en alfabetización digital, enfocándome en fortalecer sus competencias en herramientas de Microsoft como Word (básico y avanzado) y Excel (intermedio y avanzado). Además, participé activamente en la creación de guías de aprendizaje para los cursos ofrecidos y desarrollé piezas publicitarias para promover la inscripción y participación en estas formaciones. También me encargué de certificar a los participantes que completaron satisfactoriamente las actividades requeridas y gestioné los ambientes necesarios para garantizar el éxito de las capacitaciones.			
Trabajé en la ejecución de programas de formación en herramientas ofimáticas, implementando talleres y ejercicios prácticos diseñados para facilitar el aprendizaje y aplicación de Microsoft Word (básico y avanzado) y Excel (intermedio y avanzado). Estas actividades prácticas permitieron a los aprendices desarrollar competencias en la creación de documentos, manejo de hojas de cálculo, análisis de datos y automatización de procesos básicos.			
Además, llevé a cabo la emisión de juicios evaluativos a las fichas culminadas, la creación y asociación de aprendices a rutas de aprendizaje personalizadas, y el seguimiento de los grupos gestionados. También diseñé guías de aprendizaje específicas y desarrollé piezas publicitarias para promover la inscripción en los cursos.			
Cumplí con la presentación de certificados requeridos en temas como inducción, seguridad y salud en el trabajo, integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Asimismo, actualicé mis conocimientos en normativas relacionadas con la orientación de formación presencial, asegurando el cumplimiento de los procedimientos técnicos y regulatorios.			
Por último, brindé retroalimentación constante sobre las evidencias presentadas por los aprendices, fortaleciendo su experiencia de aprendizaje y asegurando su certificación exitosa.			



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