PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7675613 del año 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGELO MAURICIO VICTORIA RUSSI

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 14.795.109

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales de manera temporal como instructor, apoyando el acompañamiento, monitoreo y orientación en la formación profesional integral. Esta labor se llevará a cabo en programas titulados y/o complementarios, en modalidades presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y el área temática, siguiendo los lineamientos y modelos formativos implementados por el Centro Latinoamericano de Especies Menores - Regional Valle, conforme a las políticas institucionales y la normativa vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planear la formación de acuerdo con los modelos formativos establecidos por el Centro de Formación, de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

2. Alistar el espacio y la formación, según la estructura establecida en la guía GFPI-G-014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje y lo que establezca el Centro de Formación.

3. Orientar a los aprendices en entornos virtuales de aprendizaje personalizado, utilizando diversas herramientas tecnológicas y didácticas que favorezcan la comunicación y la comprensión de las actividades.

4. Orientar a los aprendices en entornos virtuales de aprendizaje grupal con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa, fomentando la participación activa y el aprendizaje colectivo.

5. Buscar estrategias de reducción de situaciones tales como, retiro, aislamiento, falta de motivación, buscar potenciar y/o fortalecer la interacción entre los aprendices y el instructor que hacen parte del programa de formación utilizando diferentes herramientas tecnológicas y didácticas.

6. Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos, entre otros).

7. Fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación.

8. Realizar todas las acciones de seguimiento del programa de formación dentro del tiempo establecido y siguiendo las indicaciones de la guía GFPI-G-014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

9. Realizar todas las acciones de cierre y evaluación del programa de formación dentro del tiempo establecido y siguiendo las indicaciones de la guía GFPI-G-014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

10. Entregar informes mensuales y documentos requeridos durante la ejecución del contrato.

11. Asistir a las reuniones que se solicite por parte del supervisor durante la ejecución del contrato.

12. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Latinoamericano de Especies Menores y sitios acordados con el coordinador.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **20 DE MARZO DE 2025**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **19 DE DICIEMBRE DE 2025**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 19 de abril de 2025**.**

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($41.395.599).

SUPERVISOR: PAULA ANDREA URBANO GOMEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 29180355

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO FINANCIERO	
Valor inicial del contrato	$ 41.395.599
Valor adición o reducción del contrato	$00.000.000
Valor total del contrato	$ 41.395.599
Valor bruto pagado al contratista	$ 6.285.998
Valor pendiente por pagar al contratista	$0
Saldo por reversar a favor del SENA	$ 35.109.601

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El Instructor orientó formación en las siguientes fichas, durante la vigencia 2025

No	Obligaciones	Acciones realizadas
1	Planear la formación conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Formación, de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.	orienta formación a las fichas asignadas según Coordinación. Ficha: 3118275 Programa: Programación de aplicaciones y servicios para la nube RA: Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. Ficha: 3070093 Programa: Programación de aplicaciones y servicios para la nube RA: Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. Ficha: 3070098 Programa: Programación de aplicaciones y servicios para la nube RA: Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. Ficha: 3070097 Programa: Programación de aplicaciones y servicios para la nube RA: Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. Ficha: 3134560 Programa: Análisis y desarrollo de software. RA: Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.
2	Alistar el espacio y la formación, según la estructura establecida en la guía GFPI-G- 014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje y lo que establezca el Centro de Formación.	Realizó la organización del espacio virtual según lineamientos con ideas claras, siendo motivadores e indicando al aprendiz en qué espacio del programa encuentra más información sobre el tema que se anuncia.
3	Orientar a los aprendices en entornos virtuales de aprendizaje personalizado, utilizando diversas herramientas tecnológicas y didácticas que favorezcan la comunicación y la comprensión en las actividades.	Brindó atención Sincrónica mínima de una (1) hora semanal por cada una de las fichas asignadas y en ejecución.
4	Orientar a los aprendices en entornos virtuales de aprendizaje grupal con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa, fomentando la participación y el aprendizaje colectivo.	Orienta a los aprendices a través de Conferencia Web por Unidad Temática según la especialidad y requerimiento.
5	Buscar estrategias de reducción de situaciones tales como, retiro, aislamiento, falta de motivación, Buscar potenciar y/o fortalecer la interacción entre los aprendices y el instructor que hacen parte del programa de formación utilizando diferentes herramientas tecnológicas y didácticas.	Dio respuesta y motivación al aprendiz de manera personalizada para evitar deserciones y otras novedades a través de las diferentes herramientas tecnológicas.
6	Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos, entre otros).	Actualizo información como tutoriales que faciliten el uso de las diferentes herramientas tecnológicas.
7	Fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación.	Brindo respuesta constantemente sobre las actividades y manejo de las herramientas informáticas para facilitar la formación.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8	Realizar todas las acciones de seguimiento del programa de formación dentro del tiempo establecido y siguiendo las indicaciones de la guía GFPI-G- 014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Verifico y Registro Novedades en la plataforma presentadas durante este periodo.
9	Realizar todas las acciones cierre y evaluación del programa de formación dentro del tiempo establecido y siguiendo las indicaciones de la guía GFPI-G-014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	No se realizó el cierre y/o evaluación del RA concluido evaluando este mes las actividades según cronograma y guía GFPI-G- 014.
10	Entregar informes mensuales y documentos requeridos durante contrato. la ejecución	Presentó informe mensual de cumplimiento del objeto contractual en las fechas establecidas por la coordinación académica.
11	Asistir a las reuniones que se solicite por parte del supervisor durante la ejecución del contrato.	Participo en las reuniones que solicita la Coordinación.
12	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato.	Brindo el debido apoyo durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades presentadas por el supervisor de contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor desarrolla las actividades específicas del contrato según lo estipula la guía de orientación formación virtual desde la planeación y ejecución de la formación en las fichas asignadas cumpliendo con el objeto del contrato hasta la fecha.

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

PAULA ANDREA URBANO GOMEZ