



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CTPGA-9501-058-2024 del 02 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUSTAVO ALONSO CELIS DIAZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 98465515

OBJETO DEL CONTRATO: 5_9501_432 Prestar los servicios personales para apoyar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del centro de formación en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.
2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.
3. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el centro de formación.
4. Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices.
5. Generar espacios de trabajo articulados con los demás profesionales del grupo de bienestar a aprendices y la comunidad educativa que permitan el fortalecimiento de los valores ambientales, la conciencia del desarrollo sostenible de acuerdo con el desarrollo local.
6. Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del dialogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices.
7. Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones.
8. Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz
9. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover su uso adecuado, así como su propósito de permanencia y certificación del aprendiz.
10. Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

11. Definir y desarrollar estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, ciudadana y ambiental que incentiven el cumplimiento de normas, manual de convivencia y establecimiento de pactos, que promuevan la autorregulación individual y social.
12. Generar estrategias para el desarrollo de una cultura digital fomentando el uso responsable de internet y las nuevas tecnologías para prevenir y enfrentar riesgos como grooming, el sexting, el ciberacoso, la ciberdependencia, entre otros.
13. Realizar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos una vez al mes, que fomenten la cultura enmarcada en el plan nacional integral de bienestar al aprendiz.
14. Realizar la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz, y dar a conocer en la inducción de aprendices, los temas relacionados con el objeto contractual.
15. Aplicar las encuestas de satisfacción, en el marco de su objeto contractual, y entregar informe al responsable de bienestar aprendiz.
16. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.
17. Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya sea dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.
18. El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023- 000072 de 2023 del SENA.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cauca, Antioquia Complejo tecnológico para la Gestión Agroempresarial

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 28 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 02/02/2024 al 30/12/2024

VALOR DEL CONTRATO: \$ 39.490.000

SUPERVISOR: YANETH BERENICE OCHOA BLANDON



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 39278464

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO __X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO FINANCIERO	
Valor inicial del contrato	\$39.490.000
Valor adición del contrato	\$ 00
Valor reducción del contrato	\$00
Valor total del contrato	\$ 39.490.000
Valor bruto pagado al contratista	\$39.490.000
Valor pendiente por pagar al contratista	\$00
Saldo por reversar a favor del SENA	\$00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Presentó para aprobación del supervisor del contrato un plan de trabajo, el cual incluyó el cronograma de actividades y los entregables definidos para el cumplimiento del objeto contractual.
Identificó, generó y evaluó estrategias orientadas a la retención de los aprendices, articulando acciones con el equipo de bienestar y otros grupos del centro de formación, con el fin de fortalecer la permanencia de los aprendices en los procesos formativos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Desarrolló actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación aplicables al centro de formación, incluyendo espacios presenciales, virtuales y/o a distancia.
Participó en la ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades sociales en los aprendices, promoviendo valores como la responsabilidad, el cumplimiento, la tolerancia, la comunicación asertiva, el liderazgo y la resolución de conflictos.
Generó espacios de trabajo articulados con el equipo de bienestar y la comunidad educativa, orientados al fortalecimiento de valores ambientales y a la promoción de la conciencia sobre el desarrollo sostenible.
Apoyó la planeación y ejecución de actividades dirigidas al fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices, promoviendo el diálogo y herramientas de construcción personal.
Desarrolló acciones orientadas al autocuidado y al cuidado del otro, mediante actividades de sensibilización dirigidas a los aprendices.
Realizó talleres y actividades formativas dirigidas a los aprendices, orientadas al fortalecimiento de la cultura institucional y al cumplimiento de los lineamientos del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Teniendo en cuenta las actividades desarrolladas por el contratista se da cumplimiento al contrato en términos de calidades, y adecuada ejecución de este.
--

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,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FIRMA *Yaneth Ochoa*
YANETH BERENICE OCHOA BLANDON