PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

San Jose del Guaviare, 27 de diciembre del 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5469954 del 18 de octubre del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Luz Myriam Aguilar Garcia.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 41.240.543

OBJETO DEL CONTRATO: prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar procesos de formación titulada y/o complementaria presencial y virtual, en los programas de las redes institucional de integralidad de la formación - interacción consigo mismo, con los demás, con la naturaleza y con la trascendencia, institucional de pedagogia, cultura. que imparte el CDATTG, en el departamento del Guaviare y Sur del Meta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la elaboración de proyectos de formación.
2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.
3. Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.
4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.
5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
8. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.

9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.
11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
12. Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.
14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices.
15. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.
16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.
17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA.
19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.
20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta

utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación".

21. Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA.

22. Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En el Departamento del Guaviare y Sur del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) mes y Veintinueve (29) días, sin exceder el 16 de diciembre del 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19 de octubre del 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: : del 19 de octubre del 2023 hasta el 16 de abril de 2024

VALOR DEL CONTRATO: Ocho Millones Trecientos Cincuenta Mil Seiscientos Cuarenta y Ocho pesos Mcte ($8.350.648).

SUPERVISOR: EZEQUIEL TARAZONA MURILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 5.651.331

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$8.350.648
Valor Ejecutado	$8.350.647
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$1

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS.

Productos o Actividades Ejecutadas.	**Evidencias.**
Formación Profesional Integral: **TECNOLÓGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.** **Ficha:** 2699493 **Competencia:** 210201023 - Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización. **RAP:** 156259 - Proporcionar información de las condiciones de trabajo de los nuevos funcionarios de la empresa. Se imparte formación y se evalua a través de actividad final de trasnferencia que recoge la competencia completa en el proceso de selección de personal. *Las aprendices Maira Camila Bayer Santos y Derly Xiomara Holguín Bonilla, no cumplen con la actividad y por tanto se procede a crear y programar plan de mejoramiento para las aprendices.* *Los demás aprendices cambian de juicio evaluativo de Por Evaluar a Aprobado, en la competencia.*	*https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L1_PROGRAMACION_INSTRUCTORES/Instructor_2.aspx* Guias de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación – RAP Seleccionar de Personal. Acta de Plan de Mejoramiento de Maira Camila Bayer y Derly Xiomara Holguín. Registro de inasistencia y listado de asistencia. Reporte de Juicios Evaluativos – Seleccionar Personal. Boletin de calificaciones- Seleccionar personal. Evidencias en Sharepoint.
TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC. **Ficha:** 2758506 - Virtual. **Competencia:** 240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. RA1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.	*https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L1_PROGRAMACION_INSTRUCTORES/Instructor_2.aspx* Guias de aprendizaje 3. Reporte de Juicios Evaluativos – Enrique Low Murtra. Boletin de calificaciones – Enrique Low Murtra. *Evidencias en Sharepoint.*

RA2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. RA3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa. RA4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. Competencia en ficha virtual, Finalizada con 17 aprendices con Juicio evaluativo APROBADO y 7 restantes en proceso de deserción reportado por la instructora líder de la ficha.	
TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. **Ficha:** 2834473 **Competencia:** 240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. RA1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. RA2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. RA3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa RA4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. RA4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. Competencia en ficha virtual, en la cual hasta el momento se ha impartido el 1er resultado de aprendizaje con un total de 14 aprendices evaluados en juicios evaluativo APROBADO.	*https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L1_PROGRAMACION_INSTRUCTORES/Instructor_2.aspx* *Guias de Aprendizaje e instrumento de evaluación.* Reporte de Juicios Evaluativos – Enrique Low Murtra. Boletin de calificaciones – Enrique Low Murtra. *Evidencias en Sharepoint.*

En reunión de equipo ejecutor se acuerda continuar con la competencia y los RAPS restantes en el 2024.	
TÉCNICO EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. ***Ficha: 2713539*** **Competencia:** 240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. RA1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. RA2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. RA3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa RA4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. RA4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. *Competencia Finalizada y evaluada; con 1 solo aprendiz al cual no se le asigna juicio evaluativo Aprobado.* *Andrés Felipe Gozalez ; se reporta por inasistencia a formación e incumplimiento con las actividades; se realiza alerta temprana en sharepoint de bienestar al aprendiz, igualmente se reporta su inasistencia en Sofia Plus. Por todo lo anterior queda en juicio evaluativo:* ***Por Evaluar.***	*https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L1_PROGRAMACION_INSTRUCTORES/Instructor_2.aspx* Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación _ Carpeta Enrique Low Murtra. Listado de Asistencia-Enrique Low Murtra. Pantallazo Reporte de Inasistencia. Reporte de Juicios Evaluativos. Boletin de Calificaciones. Evidencias en sharepoint
TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS. ***Ficha:*** 2713536 **Competencia:** 240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y	*https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L1_PROGRAMACION_INSTRUCTORES/Instructor_2.aspx*

social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. RA1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. RA2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. RA3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa RA4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. RA4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. Competencia finalizada con un total de 20 aprendices evaludos en Juicio APROBADO.	Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación _ Carpeta Enrique Low Murtra. Listado de Asistencia Reporte de inasistencia. Reporte de Juicios evaluativos - Enrique Low Murtra. Boletin de calificaciones – Enrique Low Murtra. *Evidencias en sharepoint.*
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. ***Ficha:2872349*** ***Competencia:*** 240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **RAP** 595105 - Identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. *Se llevó a cabo el proceso de inducción con los aprendices de la vereda Colinas Bajo. Los juicios evaluativos del 100% del grupo cambiaron a modo APROBADO en la competencia y Rap que correspondía.*	*https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L1_PROGRAMACION_INSTRUCTORES/Instructor_2.aspx* 04.Planeación pedagógica-Cronograma de la inducción Guias de Aprendizaje. Listado de Asistencia. Repórtes de Juicios Evaluativos. Evidencias en sharepoint.
CURSOS COMPLEMENTARIOS	
	Guias de actividades. Formato de Apertura Archivo Plano Fotocopia de cédulas.

CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN. ***Código del programa:*** 13530003 ***Ficha:*** *2860388* ***Competencia:*** 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. RAP 1 Reconocer los requerimientos del servicio al cliente existentes en la organización de acuerdo con los procesos y normativa vigentes. RAP 2 Servir al cliente en las unidades administrativas, teniendo en cuenta el tipo de solicitud, la información registrada y los tiempos de respuesta. RAP 3 Controlar la trazabilidad de la información del servicio al cliente en la organización de acuerdo con los procesos establecidos. RAP 4 Implementar acciones de mejora en el servicio al cliente de acuerdo con procedimientos establecidos en la organización. *Curso Finalizado y Evaluado en el 100% de los aprendices.*	Registro de Asistencia. Reporte de Juicios evaluativos. Fotografías. Acta de finalización del Curso. Evidencias en carpeta Compartida por oficina de Sofia Plus. Evidencias en carpeta sharepoint.
curso complementario elaborar material didactico para niños y niñas de la primera infancia. ***código del programa:*** 42110115 **ficha:** 2860307 **Competencia:** 3182 - Orientar prácticas educativas en los niños y niñas hasta los 6 años, de acuerdo con el plan de atención integral para la primera infancia. RAP: 403970 - Elaborar material didáctico para promover el desarrollo infantil y las competencias en la primera infancia de acuerdo con las características y estilos de aprendizaje de los niños y niñas menores de 6 años. *Curso Complementario para operadores de ICBF , finalizada y evaluada en juicio APROBADO, en un 100%*	Guias de actividades. Formato de Apertura Archivo Plano Fotocopia de cédulas. Registro de Asistencia. Reporte de Juicios evaluativos. Fotografías. Acta de finalización del Curso. Evidencia en carpeta sharepoint.

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

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,



EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5469954 del 2023