



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 10 de Diciembre del 2024

Señor (a)

FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5827478

Coordinadora Académica o Instructor G20

Centro de Atención al Sector Agropecuario

Piedecuesta - Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5827478 del año 2024

Henry Calderón Cuadros, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.234.873 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, "Centro de Atención al Sector Agropecuario", en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$47.185.767). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de ENERO, b) diez pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$4.465.530). c) Un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE. Todos los pagos incluidos IVA.



Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por la casa Sena regional Santander. Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Ejecución de la formación, aplicando procesos	Lista de asistencia, reportes plataforma Sofía plus.
2	Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Participación de inducciones y reuniones de direccionamiento para titulada, complementaria y virtual.	Lista de asistencia a reuniones y evidencia fotográfica.
3	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Organizar y controlar documentos propios de su labor	Presentación de alistamiento, Portafolio del instructor.	Portafolio del Instructor.
4	Contribuir a la planeación que realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia	Presentación prueba y Certificado de inducción al Subsistema de gestión de SST.	Certificado de Inducción SST. 2024.



5	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes	Generar programación de eventos de formación y la calificación de resultados en Sofía plus	Reportes Plataforma Sofía Plus
6	Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto.	Pago Aportes de Seguridad Social, Pensión y ARL.	Pago planilla mes Noviembre y diciembre 2024

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como



evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8382474648 y No. N 8382568467 de la planilla del operador mi planilla.com periodo Noviembre del 2024 y el No. 8382474439 de la planilla, del operador mi planilla.com periodo Diciembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma 

Henry Calderón Cuadros
Instructor Contratista
C.C. No. 91.234.873 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma 
FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5827478 del año 2024
Coordinación Académica

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE 2024

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5827478 – HENRY CALDERON CUADROS

Evidencia 1 Complementaria ficha 3139276 Empoderamiento del ser como eje del cambio personal y el fortalecimiento organizacional. Noviembre – Diciembre 2024 Nieves Cortes



Evidencia 2- Complementaria ficha 3139297 Empoderamiento del ser como eje del cambio personal y el fortalecimiento organizacional. Noviembre – Diciembre 2024 Luz de la Esperanza Berlin,

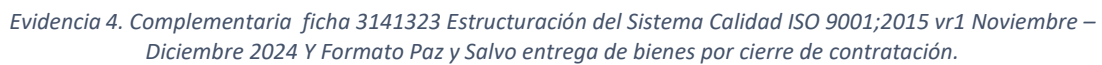


CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5827478 – HENRY CALDERON CUADROS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/10/2024
Fecha de Caracterización:	10/09/27
Código:	Y13114
Version:	1
Descripción:	EMPODERAMIENTO DEL SER COMO S.E DEL CAMBIO PERSONAL Y EL PORTAFOLIO ORGANIZACIONAL
Estado de la Fecha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/11/2024
Fecha Fin:	18/10/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	RI - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9102 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

No. de Formación	Nombre de la Persona	Apellido	Nombre	Código	Formación	Estado de la Formación	Fecha de Evaluación
01	18/10/2024	MATILDA	VERA ORDOZ	RI01	SEMI - AUTODIRECTO Y DESARROLLO CONTINUO DESEMPEÑO ATRIBUTO PERSONALES QUE RECORRAN LA ACTIVIDAD ORGANIZACIONAL DEL SECTOR AGROPECUARIO	SEMI - TERMINADO (1)	APROBADO
01	18/10/2024	LEON YURY	CHAVEZ BARTULA	RI01	SEMI - AUTODIRECTO Y DESARROLLO CONTINUO DESEMPEÑO ATRIBUTO PERSONALES QUE RECORRAN LA ACTIVIDAD ORGANIZACIONAL DEL SECTOR AGROPECUARIO	SEMI - TERMINADO (1)	APROBADO
01	18/10/2024	PAOLO STIVEN	LLANEDA RAMON	RI01	SEMI - AUTODIRECTO Y DESARROLLO CONTINUO DESEMPEÑO ATRIBUTO PERSONALES QUE RECORRAN LA ACTIVIDAD ORGANIZACIONAL DEL SECTOR AGROPECUARIO	SEMI - TERMINADO (1)	APROBADO
01	18/10/2024	RICARDO ARLEY	LLANEDA RAMON	RI01	SEMI - AUTODIRECTO Y DESARROLLO CONTINUO DESEMPEÑO ATRIBUTO PERSONALES QUE RECORRAN LA ACTIVIDAD ORGANIZACIONAL DEL SECTOR AGROPECUARIO	SEMI - TERMINADO (1)	APROBADO
01	18/10/2024	VICTOR ALFONSO	BARROS LIZARDI	RI01	SEMI - AUTODIRECTO Y DESARROLLO CONTINUO DESEMPEÑO ATRIBUTO PERSONALES QUE RECORRAN LA ACTIVIDAD ORGANIZACIONAL DEL SECTOR AGROPECUARIO	SEMI - TERMINADO (1)	APROBADO
01	18/10/2024	IVARA PERUJANA	YOLINA VERA	RI01	SEMI - AUTODIRECTO Y DESARROLLO CONTINUO DESEMPEÑO ATRIBUTO PERSONALES QUE RECORRAN LA ACTIVIDAD ORGANIZACIONAL DEL SECTOR AGROPECUARIO	SEMI - TERMINADO (1)	APROBADO
01	18/10/2024	EDUAR VEGA	PARON PARON	RI01	SEMI - AUTODIRECTO Y DESARROLLO CONTINUO DESEMPEÑO ATRIBUTO PERSONALES QUE RECORRAN LA ACTIVIDAD ORGANIZACIONAL DEL SECTOR AGROPECUARIO	SEMI - TERMINADO (1)	APROBADO

[illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HENRY CALDERON CUADROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3139297 - EMPODERAMIENTO DEL SER COMO EJE DEL CAMBIO PERSONAL Y EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 CONFRONTAR LAS DIMENSIONES INHERENTES AL SER A PARTIR DE TÉCNICAS DE AUTO CONOCIMIENTO, PRINCIPIOS, VALORES Y ACTITUDES HUMANAS.

220901633 02 EJECUTAR ACCIONES DE AUTODESARROLLO Y AUTOGESTIÓN BASADAS EN ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

220901633 03 CONTRASTAR ACCIONES DE CAMBIOS EN LAS DIMENSIONES DEL SER A PARTIR DE LA GESTIÓN EMOCIONAL, LOS PROCESOS COMUNICATIVOS Y LA CONVIVENCIA HUMANA.

220901633 04 FORMULAR UNA PROPUESTA DE INNOVACIÓN INSTITUCIONAL ORIENTADA A LA REDIMENSIÓN DEL SER Y AL MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL DE ACUERDO CON NECESIDADES EVIDENCIADAS EN EL CONTEXTO LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3139276 - EMPODERAMIENTO DEL SER COMO EJE DEL CAMBIO PERSONAL Y EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 CONFRONTAR LAS DIMENSIONES INHERENTES AL SER A PARTIR DE TÉCNICAS DE AUTO CONOCIMIENTO, PRINCIPIOS, VALORES Y ACTITUDES HUMANAS.

220901633 02 EJECUTAR ACCIONES DE AUTODESARROLLO Y AUTOGESTIÓN BASADAS EN ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

220901633 03 CONTRASTAR ACCIONES DE CAMBIOS EN LAS DIMENSIONES DEL SER A PARTIR DE LA GESTIÓN EMOCIONAL, LOS PROCESOS COMUNICATIVOS Y LA CONVIVENCIA HUMANA.

220901633 04 FORMULAR UNA PROPUESTA DE INNOVACIÓN INSTITUCIONAL ORIENTADA A LA REDIMENSIÓN DEL SER Y AL MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL DE ACUERDO CON NECESIDADES EVIDENCIADAS EN EL CONTEXTO LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3141178 - INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMA ISO 14001, LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN.

INTERPRETAR LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 14001 DE ACUERDO CON EL ENFOQUE POR PROCESOS AMBIENTALES Y LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEGÚN LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 14001

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 14001

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3141243 - ESTRUCTURACION DEL SISTEMA CALIDAD NTC ISO
DE APRENDIZAJE: 9001:2015

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRECCIONAR PLANES DE GESTIÓN SEGÚN MARCO Y MODELO ESTRATÉGICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD SEGÚN LA NORMAS DE CALIDAD ISO 9001:2015.

02 ESTRUCTURAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD TENIENDO EN CUENTA REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

03 ESTIMAR EL GRADO DE CONFORMIDAD DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD Y LA NORMATIVA

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY, DEL SISTEMA DE CALIDAD Y DE LAS PARTES INTERESADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA 3141323 - ESTRUCTURACION DEL SISTEMA CALIDAD NTC ISO
DE APRENDIZAJE: 9001:2015

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRECCIONAR PLANES DE GESTIÓN SEGÚN MARCO Y MODELO ESTRATÉGICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD SEGÚN LA NORMAS DE CALIDAD ISO 9001:2015.

02 ESTRUCTURAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD TENIENDO EN CUENTA REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

03 ESTIMAR EL GRADO DE CONFORMIDAD DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD Y LA NORMATIVA

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY, DEL SISTEMA DE CALIDAD Y DE LAS PARTES INTERESADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 108,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: HENRY CALDERON CUADROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5827478 DEL 29/01/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HENRY CALDERON CUADROS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 91.234.873 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por la casa Sena regional Santander. Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA” en los Programas y Competencias indicados en el “ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES” y sus afines.
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
4. Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
5. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.
6. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
7. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Contribuir a la planeación que realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia.
9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
10. Organizar y controlar documentos propios de su labor.
11. Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.
12. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.
13. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.
14. Elabora o ajustar de proyecto formativo y materiales de formación.
15. Elaborar desarrollo curricular al proyecto formativo (Titulada), o al programa de formación (complementaria).
16. Reportar valoración de resultados de aprendizaje impartidos según criterios de evaluación, (8 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje).
17. Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal).
18. Evidenciar seguimiento al cumplimiento de proceso de etapa productiva (bitácoras según procedimiento institucional), cuando aplique

LUGAR DE EJECUCIÓN: Piedecuesta, Centro De Atención Al Sector Agropecuario-CASA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 17 DIAS Y 10 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Mediante Póliza NO. **400 47 994000098010** DE LA ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, Cuya vigencia es desde el 29 de Enero del 2024 hasta el 14 de Abril 2025



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. (47.185.767).

SUPERVISOR: FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 65.766.417 de Ibagué

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO XX

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$47.185.767
Valor Ejecutado	\$47.185.767
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$2.083.914
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ficha 2809678 COMPETENCIA: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Enero - Febrero 2024
Ficha 2757703 TECNICO SISTEMAS COMPETENCIA: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos de acuerdo con la tecnología organizacional. Febrero 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha 2757707 TECNICO SISTEMAS COMPETENCIA: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos de acuerdo a la tecnología organizacional. Febrero 2024
Ficha 2934194 Quinta Brigada. Complementaria ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AA: establecer el control de los peligros de acuerdo con la actividad de alto riesgo y normativa de seguridad industrial. Marzo 2024
Ficha 2938608 Quinta Brigada. Complementaria ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AA: establecer el control de los peligros de acuerdo con la actividad de alto riesgo y normativa de seguridad industrial. Marzo 2024
Ficha 2757703 TECNICO SISTEMAS COMPETENCIA: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Marzo 2024
Ficha 2757707 TECNICO SISTEMAS COMPETENCIA: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Marzo 2024
Ficha 2721405 Análisis y Desarrollo de Software, Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Marzo 2024
Ficha 2848163 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- Establecer procedimientos para la ejecución, conservación, y verificación de condiciones de trabajo seguro en el ambiente laboral, acorde con los riesgos y peligros identificados Marzo 2024
Ficha 2935099 Fedegan Complementaria Servicio al Cliente, AA Impartir formación orientada a la prestación del servicio al cliente y los procesos de validación de la satisfacción, teniendo en cuenta protocolos y políticas de la organización. Marzo 2024
Ficha 2670166 Tecnología Gestión SST. AA. Evaluar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad legal vigente y las características de la organización. Abril 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha 2670166 Tecnología Gestión SST AA. Elaborar el Programa de Auditorías de acuerdo a los requisitos de la norma técnica 19011 Abril 2024.
Ficha 2721405 Análisis y Desarrollo de Software, Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Abril 2024.
Ficha 2935099 Fedegan Complementaria Servicio al Cliente, AA Impartir formación orientada a la prestación del servicio al cliente y los procesos de validación de la satisfacción, teniendo en cuenta protocolos y políticas de la organización. Abril 2024.
Ficha 2670166 Tecnología Gestión SST AA. Elaborar el Programa de Auditorías de acuerdo a los requisitos de la norma técnica 19011 Mayo 2024
Ficha 2923648 Coordinación SIG AA Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica Mayo 2024.
Ficha 2923648 Coordinación SIG AA Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica Junio 2024.
Ficha 2960441 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS AA. Determinar las prácticas ambientales y de sst.de acuerdo con las políticas organizacional y la normatividad vigente Junio 2024
Ficha 2875946 Análisis y Desarrollo de Software, Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Junio 2024.
Ficha 2977847 - COMERCIO DE PRODUCTOS SOSTENIBLES Competencia Segmentación del mercado Julio 2024
2875946 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. COMPETENCIA: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Julio 2024.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Titulada ficha 2875946 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Agosto 2024
ficha 2977847 Técnico en comercio de productos GA2-260101047-AA1. Desarrollar propuesta comercial acorde con la necesidad del cliente y el mercado. Agosto 2024
Ficha 3139269 Complementaria Atención al Cliente en los procesos Administrativos, Agosto 2024.
Ficha 3139713 Complementaria Atención al cliente en los procesos Administrativos, Agosto 2024.
Ficha 3140679 Complementaria Inducción a los sistemas de Gestión Ambiental Agosto 2024.
Complementario Ficha 3056421 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS – Colegio Nieves Cortes Septiembre 2024
Complementario Ficha 3056389 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS - Colegio Llanadas septiembre 2024
Complementaria ficha 3074533 EMPODERAMIENTO DEL SER COMO EJE DEL CAMBIO PERSONAL Y EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Septiembre - Octubre 2024.
Complementario Ficha 3074516 Colegio Llanadas EMPODERAMIENTO DEL SER COMO EJE DEL CAMBIO PERSONAL Y EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL septiembre - Octubre 2024
Complementario ficha 3089942 ANALISIS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Septiembre - Octubre 2024.
Ficha Complementaria 3099461 Matanza Establecer el control de los peligros de acuerdo con la actividad de alto riesgo y normativa de seguridad industrial. Octubre 2024
Ficha Complementaria 3099402 Nieves Cortes Establecer el control de los peligros de acuerdo con la actividad de alto riesgo y normativa de seguridad industrial. Octubre 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Complementaria ficha 3133462 Inducción a la Gestión del Riesgo Organizacional. Noviembre 2024.
Complementaria ficha 3138507 Inducción a la Gestión del Riesgo Organizacional Noviembre 2024.
Complementaria ficha 3139297 Empoderamiento del ser como eje del cambio personal y el fortalecimiento organizacional. Noviembre – Diciembre 2024
Complementaria ficha 3139276 Empoderamiento del ser como eje del cambio personal y el fortalecimiento organizacional. Noviembre – Diciembre 2024
Complementaria ficha 3141323 Estructuración del Sistema Calidad ISO 9001;2015 vr1 Noviembre – Diciembre 2024
Complementaria ficha 3141343 Estructuración del Sistema Calidad ISO 9001;2015 vr1 Noviembre – Diciembre 2024.
Complementaria ficha 3141178 Inducción a los sistemas de gestión ambiental. Diciembre 2024

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

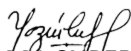
Se concluye que el contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales estipuladas en el contrato de prestación de servicios personales, en cuanto al desempeño en las formaciones realizadas, el cual ha sido bueno/observaciones. Sin embargo, se presentan inconvenientes en la ejecución respecto a la programación final de algunas formaciones complementarias, lo que ha generado que lo inicialmente proyectado para la ejecución no se haya llevado a cabo dentro de los términos establecidos. se recomienda la liquidación del contrato de acuerdo con las disposiciones legales y contractuales aplicables

SANCIONES: SI__ NO_XX__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_XX__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades