



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5861896 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HOOVER ZULETA RENDÓN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 14892979

OBJETO DEL CONTRATO: *Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y área temática conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Planificar y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral tanto en modalidad presencial como a distancia, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad según el procedimiento de Ejecución Profesional Integral GFPI-P-006.
2	Realizar el seguimiento a cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.
3	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.
4	Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según la asignación y programación definida por el centro. Se deben presentar actas de comités, bitácoras, formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, así como otras evidencias necesarias que respalden el proceso de seguimiento.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

5	Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.
6	Presentar informes estadísticos generados a través del aplicativo SOFIA Plus, así como registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA, en fechas estipuladas por la entidad. Se deben adjuntar oportunamente y teniendo en cuenta la calidad de la información, los respectivos soportes para cada caso, tales como juicios evaluativos, reportes de inasistencias, informes de aprendices, programación de actividades, y reportes de horas programadas, y entregar a la coordinación académica de manera oportuna las novedades evidenciadas en estos procesos.
7	Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planificación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Esto se realiza en línea con los propósitos del programa de formación y los lineamientos establecidos, garantizando su debida documentación, considerando metodologías de trabajo en equipo, planificación, ejecución, control y ajuste de fases, así como el logro de resultados de aprendizaje.
8	Entregar informes en las fechas requeridas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión, informes de actividades y procesos asignados, así como los archivos y elementos bajo su responsabilidad, antes de la finalización del contrato.
9	Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.
10	Realizar y/o actualizar certificaciones de normas de competencia sugeridas por el centro de formación o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.
11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses, trece (13) días, hasta el trece (13) de diciembre del 2024.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: ABRIL 13 DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: \$ 46.590.520

SUPERVISOR: YUDY FALLA BOHORQUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 66.716.297

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$46'590.520
Valor Ejecutado	\$46'590.520
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: El instructor Apoyó el proceso de Formación Profesional Integral, con los grupos de los programas técnicos y tecnólogos del SENA CLEM en la modalidad presencial:

Ficha: 2921874

Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial

Fase: Análisis

Competencia: Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.

RA: Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.

RA: Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio, para identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial.

Estado: Evaluado.

Ficha: 2749832

Programa: Técnico Manejo empresarial de la finca

Fase: Evaluación

Competencia: Administrar recursos logrando la productividad del área.

RA: Costear plan de trabajo y flujo de caja según la empresa.

Estado: Evaluado.

Ficha: 2921884

Programa: Tecnólogo en Dirección de ventas

Fase: Análisis

Competencia: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios

RA: Identificar segmentos de mercado teniendo en cuenta su dimensión y cobertura, en el desarrollo de estrategias de segmentación con el apoyo de software especializado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.

Estado: Evaluado

Ficha: 2877958

Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial

Fase: Planeación

Competencia: Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.

RA: Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.

RA: Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio, para identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial.

RA: Diseñar las estrategias de acuerdo con el plan de mercadeo teniendo en cuenta productos y servicios y el comportamiento de los consumidores, la gestión de ventas y las metas fijadas por



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

la organización.

Estado: Evaluado.

Ficha: 2615213

Programa: Tecnólogo en Dirección de ventas

Fase: Análisis

Competencia: Realizar eventos de comunicación de mercadeo, teniendo en cuenta la características y necesidades de los clientes.

RA: Indagar en el Brief los elementos de comunicación fundamentales para el diseño de la campaña.

RA: Elaborar el plan de la campaña teniendo en cuenta la estrategia de comunicación y la información generada en el proceso de investigación por los diferentes actores.

RA: Determinar la validez del plan de comunicación, frente al plan de mercadeo.

Estado: Evaluado.

Ficha: 2921866

Programa: Técnico en Asesoría Comercial

Fase: Análisis

Competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales.

RA: Estructurar propuesta comercial del producto o servicio de acuerdo con el mercado objetivo.

Estado: Evaluado.

Apoyé el proceso de Formación Profesional Integral, con los programas del SENA CLEM en la modalidad complementaria:

Ficha: 2916260

Programa: Servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización.

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Estado: Terminada

Ficha: 3121560

Programa: Servicio al cliente

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Estado: Terminada



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 3001117

Programa: Promoción del portafolio de servicios

Competencia: Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña.

Estado: Terminada

Ficha: 3042112

Programa: Servicio al cliente

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Estado: Terminada

Ficha: 2957686

Programa: Autogestión del ser humano hacia la productividad y la transformación social

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Estado: Terminada

Ficha: 3032977

Programa: Técnicas de ventas para juegos de suerte y azar

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Estado: Terminada

Ficha: 3071252

Programa: Promoción del portafolio de servicios

Competencia: Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Estado: Terminada

Ficha: 3097636

Programa: Comunicación asertiva y en equipos de trabajo.

Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa.

Estado: Terminada

Ficha: 3104904

Programa: Liderazgo e innovación para la paz.

Competencia: Definir estrategias para la gestión y el desarrollo comunitario en las regiones cafeteras.

Estado: Terminada

Ficha: 3077507

Programa: Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales.

Competencia: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica.

Estado: Terminada

Ficha: 3097637

Programa: Técnicas de ventas para juegos de suerte y azar

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Estado: Terminada

Ficha: 2957226

Programa: Comunicación asertiva y en equipos de trabajo.

Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

corporativa.

Estado: Terminada

Ficha: 3097638

Programa: Técnicas de ventas para juegos de suerte y azar

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Estado: Terminada

Ficha: 2936093

Programa: Promoción del portafolio de servicios

Competencia: Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña.

Estado: Terminada

Ficha: 3126427

Programa: Servicio al cliente.

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Estado: Terminada

Ficha: 3048306

Programa: Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales.

Competencia: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica.

Estado: Terminada

Ficha: 3027684

Programa: Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales.

Competencia: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica.

Estado: Terminada



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACION: Los resultados de aprendizaje de las fichas de formación titulada y complementaria fueron evaluados en su totalidad y reposan en el Drive de Coordinación Académica, a excepción de las fichas 3104904, 3077507, 3126427, 3048306 y 3027684 en las cuales se hizo acompañamiento al Instructor responsable de evaluar los RA correspondientes.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con todas las obligaciones, según objeto del contrato, Impartiendo Formación Profesional Integral, de acuerdo a la programación establecida, con cada uno de los programas de formación, en las competencias y resultados de aprendizaje asignados, desarrollando las actividades de aprendizaje - enseñanza – evaluación; implementando labores en las plataformas dispuestas por el SENA.

SANCIONES: SI ☐ NO ☒

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI ☒ NO ☐

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ☒ BUENO ☐ REGULAR ☐ INSUFICIENTE ☐

Atentamente,


YUDY FALLA BOHORQUEZ

Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR.5861896 de 2024