



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864837 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Francy Ned Ramírez Gómez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía N° 66729836 de Tuluá.

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:

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.
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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y trece días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 13 DE ABRIL DE 2025.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE. **(\$46.590.520)**

SUPERVISOR: PAOLA ANDREA RESTREPO CASTAÑO.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía No: 29186804

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI: X NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
001	13 días	Adición y Prorroga



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 46.590.520
Valor Ejecutado	\$ 46.590.520
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0,00
Saldo a liberar	\$ 0,00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor durante la vigencia 2024 impartió formación profesional integral en las siguientes fichas:

Ficha No.	Nombre del Programa	Competencia	Resultados de Aprendizaje
2921873	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	ORIENTAR ACCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y POLÍTICAS DE PRIMERA INFANCIA	Orientar a la familia y la comunidad en la prevención de enfermedades prevalentes de la primera infancia acuerdo con los lineamientos técnicos
3063968	ENFERMERIA	CONTROLAR INFECCIONES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMATIVA DE SALUD	1.Reconocer la normatividad vigente para control de infecciones de acuerdo con políticas y recomendaciones nacionales e internacionales 2. alistar equipos, materiales requeridos en la atención teniendo en cuenta procesos de limpieza, desinfección y esterilización 3. aplicar protocolos para el control de la infección de acuerdo con políticas de seguridad del paciente, guías de manejo, normatividad nacional. 4. fomentar acciones que contribuyan a minimizar riesgos de infección en los diferentes escenarios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos establecidos



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2921870	COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARAMETROS TECNICOS	1.Interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el
3099468	- PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	ASISTIR PERSONAS SEGÚN PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE Y NORMATIVA DE SALUD	Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías
3048497	ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica	Alistar los componentes del presupuesto de acuerdo con requerimiento técnico y normativa. Elaborar presupuesto según necesidades personales y procedimiento técnico. Comprobar los resultados del presupuesto según procedimiento técnico y normativa. Proponer actividades de mejora teniendo en cuenta presupuesto realizado y normativa.
3097677	PRIMEROS AUXILIOS	ASISTIR PERSONAS SEGÚN PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE Y NORMATIVA DE SALUD	Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

			emergencia correspondiente según protocolos y guías
3085934	PRIMEROS AUXILIOS	ASISTIR PERSONAS SEGÚN PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE Y NORMATIVA DE SALUD	<p>Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes.</p> <p>Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos</p> <p>Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos</p> <p>Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías</p>
2615299	ENFERMERÍA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	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
3049047	ELABORACION PRESUPUESTO	ELABORACION DE PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES	Elaboración de presupuesto de acuerdo con metodología y guías técnicas.
3014280	PRIMEROS AUXILIOS	ASISTIR PERSONAS SEGÚN PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE Y NORMATIVA DE SALUD	<p>Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes.</p> <p>Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos</p> <p>Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos</p> <p>Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3032804 -	SERVICIO AL CLIENTE	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	<p>Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización</p> <p>Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización</p>
2823082	ENFERMERIA	CONTROLAR INFECCIONES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS NORMATIVA DE SALUD	<p>1.Reconocer la normatividad vigente para control de infecciones de acuerdo con políticas y recomendaciones nacionales e internacionales</p> <p>2. alistar equipos, materiales requeridos en la atención teniendo en cuenta procesos de limpieza, desinfección y esterilización</p> <p>3. aplicar protocolos para el control de la infección de acuerdo con políticas de seguridad del paciente, guías de manejo, normatividad nacional.</p> <p>4. fomentar acciones que contribuyan a minimizar riesgos de infección en los diferentes escenarios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos establecidos</p>
		ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD	Reconocer las acciones de promoción y prevención para el mantenimiento de la salud sexual y reproductiva de la persona y la pareja de acuerdo con normatividad vigente
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	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
3126441	CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES	CUIDAR PERSONAS SEGÚN PROTOCOLOS DE ACTIVIDADES BÁSICAS COTIDIANAS Y GRADO DE AUTONOMÍA	<p>Valorar las estrategias y acciones implementadas en el cuidado integral del adulto mayor y tomar correctivos de acuerdo con resultados encontrados.</p> <p>Desarrollar acciones de comunicación y educación para la salud desde la perspectiva del desarrollo humano, enfatizando en el adulto mayor, de acuerdo con los conceptos estudiados.</p> <p>Promover el reconocimiento del rol del adulto mayor en la sociedad, según legislación</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

			Existente. asistir integralmente al adulto mayor sano en las actividades de la vida diaria, de acuerdo con los protocolos establecidos.
--	--	--	---

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La Supervisión, evalúa al instructor como “EXCELENTE”, no solo cumplimiento las obligaciones contractuales y ejecución de productos y actividades asignadas, si no también, viéndose reflejado su compromiso con la calidad y el éxito de la FPI.

SANCIONES: SI__ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

PAOLA ANDREA RESTREPO CASTAÑO

CC: 29186804

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO