PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872826 del 03 de febrero del año 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 63.436.913

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área Administrativa de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. 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.
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además de entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puesto bajo su custodia para desarrollar labores propias de su cargo.
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, 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: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz
9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO

PLAZO DE EJECUCIÓN: 180 días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **06 de febrero de 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **08 de agosto de 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2024

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($24.852.000.oo)

SUPERVISOR: VILMA VILA HERREÑO PARDO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 5209334

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$24.852.000
Valor Ejecutado	$24.852.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ .....

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientación de formación titulada: PROFUNDIZACION TECNICA DE ANALISIS DE GLOSAS Y CARTERA DE CUENTAS MEDICAS

- **FICHA:** 2882324

Competencia: EVALUAR SOPORTES DE ATENCIÓN MEDICA SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA DE SALUD.

Resultados de aprendizajes:

1. RECONOCER EL MOTIVO DE LA GLOSA O DEVOLUCIÓN DE LAS CUENTAS MÉDICAS, CUMPLIENDO PROTOCOLOS Y NORMATIVA EN SALUD.

2. TRAMITAR LA RESPUESTA DE LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES EN CUENTAS MÉDICAS, SEGÚN PROTOCOLOS, CONTRATACIÓN Y NORMAS EN SALUD.

3. VERIFICAR EL ESTADO DE LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES EN CUENTAS MÉDICAS, SIGUIENDO NORMAS Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORMES SOBRE LA GESTIÓN DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES EN CUENTAS, APLICANDO PROTOCOLO INSTITUCIONAL, NORMAS CONTABLES Y DE SALUD.

Orientación de formación titulada: PROFUNDIZACION TECNICA DE ANALISIS DE GLOSAS Y CARTERA DE CUENTAS MEDICAS

- **FICHA:** 2882324

Competencia: RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA.

Resultados de aprendizajes:

1. ESTABLECER EL ESTADO DE LA CARTERA DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y NORMAS FINANCIERAS.
2. GESTIONAR EL ESTADO DE LA CARTERA SEGÚN PROTOCOLOS, CONTRATACIÓN Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE GESTIÓN REALIZADA PARA RECUPERAR CARTERA SIGUIENDO NORMAS Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL.
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA A PARTIR DE LA GESTIÓN REALIZADA PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA INSTITUCIONAL.

Orientación de formación titulada: CONSTRUCCION DE VIAS

- **FICHA:** 2712176

Competencia: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS.

Resultados de aprendizajes:

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Orientación de formación titulada: SERVICIOS FARMACEUTICOS

- **FICHA:** 2877385

Competencia: GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA

Resultados de aprendizajes:

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Orientación de formación titulada: PROFUNDIZACION TECNICA DE ANALISIS DE GLOSAS Y CARTERA DE CUENTAS MEDICAS

- **FICHA:** 2931560

Competencia: EVALUAR SOPORTES DE ATENCIÓN MEDICA SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA DE SALUD.

Resultados de aprendizajes:

1. RECONOCER EL MOTIVO DE LA GLOSA O DEVOLUCIÓN DE LAS CUENTAS MÉDICAS, CUMPLIENDO PROTOCOLOS Y NORMATIVA EN SALUD.

2. TRAMITAR LA RESPUESTA DE LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES EN CUENTAS MÉDICAS, SEGÚN PROTOCOLOS, CONTRATACIÓN Y NORMAS EN SALUD.

3. VERIFICAR EL ESTADO DE LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES EN CUENTAS MÉDICAS, SIGUIENDO NORMAS Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL.
4. PRESENTAR INFORMES SOBRE LA GESTIÓN DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES EN CUENTAS, APLICANDO PROTOCOLO INSTITUCIONAL, NORMAS CONTABLES Y DE SALUD.

Orientación de formación titulada: PROFUNDIZACION TECNICA DE ANALISIS DE GLOSAS Y CARTERA DE CUENTAS MEDICAS

- **FICHA:** 2931560

Competencia: RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA.
Resultados de aprendizajes:

5. ESTABLECER EL ESTADO DE LA CARTERA DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y NORMAS FINANCIERAS.
6. GESTIONAR EL ESTADO DE LA CARTERA SEGÚN PROTOCOLOS, CONTRATACIÓN Y NORMATIVA.
7. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE GESTIÓN REALIZADA PARA RECUPERAR CARTERA SIGUIENDO NORMAS Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL.
8. PROPONER ACCIONES DE MEJORA A PARTIR DE LA GESTIÓN REALIZADA PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA INSTITUCIONAL.

Orientación de formación titulada: ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

- **FICHA:** 2773266

Competencia: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS.
Resultados de aprendizajes:

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Orientación de formación titulada: CONFECCION DE ROPA INTERIOR

- **FICHA**: 2826872

Competencia: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS.
Resultados de aprendizajes:

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Orientación de formación titulada: TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL

- **FICHA:** 2834362

Competencia: MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Resultados de aprendizajes:

1. DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO.
2. EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Orientación de formación titulada: TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL

- **FICHA:** 2834362

Competencia: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES.

Resultados de aprendizajes:

1. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
2. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
4. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

Orientación de formación titulada: ADSO

- **FICHA:** 2931558

Competencia: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES.

Resultados de aprendizajes:

1. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
2. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

4. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

Orientación de formación titulada: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

- **FICHA:** 2627104

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.

Resultados de aprendizajes:

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Orientación de formación titulada: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

- **FICHA:** 2627105

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.

Resultados de aprendizajes:

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Orientación de formación titulada: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

- **FICHA:** 2644608

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.

Resultados de aprendizajes:

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Orientación de formación titulada: MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS

- **FICHA:** 2826918

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.

Resultados de aprendizajes:

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Orientación de formación titulada Enfermería

- **FICHA: 2997987**

Competencia: ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.

Resultados de aprendizajes:

1. ECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES.
3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.
4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS.

Orientación de formación titulada Enfermería

- **FICHA: 2997987**

Competencia: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

Resultados de aprendizajes:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. 2. REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO. 3. COMPROBAR EL ENTE PAGADOR DE LA POBLACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE. 4.VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Certifico que el/la contratista acreditó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y A.R.L encontrándose al día de acuerdo con el decreto 1273 del 2018.

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,

Vilma Vila Herrano

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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