



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5874481 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DAVID FERNANDO LOPEZ MURILLO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 94.395.061

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar temporalmente servicios profesionales como instructor, para apoyar la planeación y ejecución de los procesos formativos en atención a personas en situación de desplazamiento, con los perfiles definidos en los diseños curriculares contribuyendo a la cesación de su condición de desplazado a nivel nacional y mejorar sus niveles de empleabilidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planificar y llevar a cabo actividades destinadas a impartir formación a los aprendices dentro del programa de formación presencial, contando con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad, siguiendo el procedimiento establecido para la ejecución de la formación.
2. Realizar el seguimiento individualizado de cada aprendiz a través de la orientación y una comunicación efectiva, ofreciendo apoyo en sus actividades de aprendizaje, y reportando de manera oportuna los avances o dificultades a la coordinación académica, abarcando aspectos como metodologías de trabajo en equipo, planificación, ejecución, control, evaluación, ajustes de fases, logro de resultados de aprendizaje y productos principales.
3. Aplicar los lineamientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para llevar a cabo el programa, asegurando su implementación para garantizar el desarrollo efectivo de la formación.
4. Realizar certificación de norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICOS Y NORMATIVA, 240201056".
5. Entregar los reportes estadísticos al sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad, adjuntando los respectivos soportes para cada caso.
6. Colaborar en la conformación de equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, asegurando integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras responsabilidades.
7. Evaluar a los aprendices durante su formación y participar en comités de seguimiento según los horarios establecidos por el Centro Latinoamericano de Especies Menores.
8. Entregar en las fechas indicadas por el SENA los productos derivados de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos pertinentes al desarrollo y ejecución de la formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 9. Participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando se requieran sus conocimientos técnicos.
- 10. Entregar los informes solicitados durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión, informes de actividades y procesos, así como los archivos y elementos asignados, antes de finalizar el Contrato.
- 11. Cumplir con cualquier otra obligación necesaria para lograr el completo desarrollo del contrato según asignación del Coordinador académico.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Tuluá (V) y el área de cobertura del Centro y sus sedes.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 DE febrero DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE noviembre DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 31 de marzo de 2025.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. (\$ 44.655.450).

SUPERVISOR: Leidy Vanessa Gallego Martínez.

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 1116241836.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$44.655.450
Valor Ejecutado	\$44.655.450
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución de este contrato el instructor orientó la formación profesional en los diferentes programas de complementaria en la población víctima de conflicto armado, reportando horas académicas, aplicando tics y cumpliendo con el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad. A continuación, se relacionan las fichas que se ejecutaron durante la vigencia del contrato: Ficha: 2914489- 2914500- 2941623- 2941624 Programa de formación: MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Competencia: recolectar los residuos sólidos potencialmente reciclables de acuerdo a procedimientos establecidos y normatividad vigente. Resultados de aprendizaje: disponer de los equipos, máquinas y herramientas para la recolección, transporte y almacenamiento de los residuos sólidos. generar reportes. clasificar los residuos sólidos según sus características- recolectar, transportar y almacenar los residuos sólidos según sus características. Ficha: 2987297- 2987299- 3011095-30011096-3042673-3042721 Programa de formación: Formulación de sistemas de gestión ambiental Competencia: Estructurar sistemas de gestión ambiental siguiendo normatividad ambiental. Resultados de aprendizaje: Diseñar los mecanismos de seguimiento y revisión del sistema de gestión ambiental teniendo en cuenta los objetivos metas y programas planificados. Seleccionar la información según los requisitos de la política, la revisión ambiental inicial y los objetivos, metas y programas planificar las actividades del sistema de gestión ambiental teniendo en cuenta las actividades seleccionadas. interpretar el sistema de gestión ambiental según normas técnicas Fichas: 3099484-3099486 Programa de formación: Implementación de Buenas Prácticas Ambientales en el Área de Trabajo



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencia: Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental, en el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades y políticas del territorio Resultados de aprendizaje: identificación de los factores e impactos ambientales que se presentan de acuerdo a la actividad económica. Selección de los procesos y factores relacionados con la programación de actividades de educación ambiental implementación de estrategias de sensibilización ambiental que ayuden a la disminución de los impactos generados por la actividad económica. Análisis de los resultados de las estrategias de sensibilización ambiental desarrolladas de acuerdo a la actividad económica. los objetivos, metas y programas Fichas: 3124193 Programa de formación: Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos Competencia: recolectar los residuos sólidos potencialmente reciclables de acuerdo a procedimientos establecidos y normatividad vigente. Resultados de aprendizaje: clasificarlos residuos sólidos según sus características físicas, químicas y biológicas y potencial de aprovechamiento planear estrategias de comercialización de residuos sólidos aprovechables teniendo en cuenta la normatividad. recolectar los residuos sólidos de acuerdo a los procedimientos técnicos, seguridad y ambiental
Realizó la programación mensual de fichas complementarias en el aplicativo Sofía plus durante la ejecución del contrato. Se reportaron y sistematizaron las actividades, acciones y resultados realizados en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus. Se realizaron las guías de aprendizaje, la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de cada uno de los programas de formación durante la vigencia del contrato año 2024.
Participó en las jornadas de desarrollo curricular de carácter interdisciplinario convocadas con el fin de garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje, como también talleres, curso y otros.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Demostró un alto nivel de compromiso con sus tareas y responsabilidades. Siempre cumplió con los plazos establecidos y se aseguró de que la calidad de su trabajo fuera excepcional. Su capacidad para gestionar múltiples tareas sin comprometer la calidad es admirable y contribuye significativamente al éxito del equipo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NOX___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ