



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

San José del Guaviare, 27 de diciembre del 2024

CONTRATO No: CO1.PCCNTR.5852112 del 30 de enero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yuri Johana Rojas Gómez

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 1.120.575.169

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual de los programas de formación regular, de la red administrativa y financiera y en el área temática administrativa, de acuerdo con el proceso de gestión de la formación profesional integral y lineamientos institucionales, según programación realizada por el Centro De Desarrollo Agroindustrial, Turístico Y Tecnológico Del Guaviare.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.
2. Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución profesional integral dejando evidencia oportuna de los documentos generados de esta actividad (matriz de correlación de competencias, planeación pedagógica del proyecto formativo, proyecto formativo, guías de aprendizaje, materiales de estudio, instrumentos de evaluación) previo al desarrollo de la formación.
3. Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.
4. Aportar los productos generados del desarrollo curricular para impartir la FPI en las historias académicas de los programas dispuesto por el centro.
5. Realizar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices antes del desarrollo de la formación.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción, garantizando la evaluación oportuna en la plataforma LMS y sistema de administración educativa de la entidad.
7. Reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en los formatos vigentes establecidos por la entidad y a través de los canales de comunicación disponibles por la entidad.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

8. Realizar el alistamiento del proceso formativo de forma oportuna, verificando condiciones de ambiente, materiales de formación, tecnología necesaria para aplicar las metodologías y estrategias establecidas en la planeación pedagógica del proyecto formativo y desarrollo curricular.
9. Solicitar los espacios de prácticas y ambientes a través de los canales dispuestos por la coordinación académica.
10. Orientar la formación profesional integral (presencial y/o virtual) siguiendo los lineamientos del SIGA y haciendo uso de la estrategia de formación por proyecto apoyado por las técnicas didácticas activas, metodologías de formación aplicando las tecnologías de información y comunicación disponibles y pertinentes al tipo de enseñanza-Aprendizaje-evaluación requeridos para que el aprendiz alcance los resultados de aprendizaje.
11. Aplicar las estrategias necesarias para promover la integralidad de la formación como la puntualidad, uso adecuado de uniforme y elementos de protección personal, comunicación asertiva, responsabilidad, ética e inteligencia emocional entre otros.
12. Garantizar la generación y presentación de productos de acuerdo con lo establecido en los proyectos formativos haciendo siempre revisión previa de estos para su actualización y mejora continua.
13. Implementar la investigación aplicada como una estrategia dentro de la formación por proyectos en la que se vinculen los aprendices asignados de los programas de formación tecnológica a los semilleros de investigación presentado productos de investigación generados de la orientación de la formación.
14. Tener registro en el CEVELAC y actualización periódica de esta con información actualizada de proyectos de investigación generados durante la vigencia.
15. Aplicar los procedimientos para garantizar el alcance de los RAP usando los planes de trabajo, actividades complementarias, planes de mejora según el reglamento del aprendiz SENA vigente.
16. Llevar los registros y trazabilidad de proceso académico del aprendiz en el que se apliquen las rutas de retención, alertas tempranas, solicitudes a comités de evaluación y seguimiento en el sistema definido para tal fin.
17. Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP), notificar libro de calificaciones parciales en las historias académicas previo a la evaluación en el sistema académico administrativos senasofiaplus.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

18. Realizar la gestión del proceso formativo utilizando las herramientas tecnológicas el LMS territorium, plataforma senasofiaplus, plataforma COMPROMISO, y la suite de office 365 como SharePoint donde se hará seguimiento al proceso formativo.
19. Hacer seguimiento de etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales y realizar los reportes y documentación de forma mensual al sistema dispuesto por el centro.
20. Evaluar la etapa productiva una vez cumplidos los seguimientos y coadyuvar en recolección de requisitos de certificación con el último seguimiento.
21. Participar en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, bilingüismo etc. dirigida a los aprendices, ejecutadas en los horarios de formación asignados a la formación llevando el registro y garantía de asistencia promoviendo de forma positiva la importancia de estos como uso adecuado del tiempo y promoviendo el trabajo en equipo, la interacción con el ambiente y con los demás.
22. Coadyuvar en el proceso de divulgación y promoción de las ofertas formativas titulada y complementaria que ofrece el centro de formación profesional integral.
23. Realizar la solicitud oportuna de materiales de formación para garantizar el buen desarrollo de las actividades planteadas en las guías de aprendizaje.
24. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.
25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
26. Aplicar las rutas de prevención de la deserción de acuerdo con lineamientos institucionales y herramientas tecnológicas dispuestas por el centro.
27. Presentar mensualmente los informes estadísticos que permitan evidenciar el número de aprendices aprobados, no aprobados, con planes de mejoramiento, con alertas, desertados y de actividades exigidos por EL SENA.
28. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.
29. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

- imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación”.
30. Actualizar los conocimientos técnicos en las áreas temáticas, pedagógicos (planeación, orientación, evaluación, manejo de conflictos en ambientes de aprendizaje, investigación, primeros auxilios psicológicos etc.,) y tecnológicos acorde con los programas de formación asignados aportando pertinencia y calidad en los servicios de la FPI.
31. Asistir a las reuniones generales, informativas y sesiones de trabajo programadas por el centro para el desarrollo de actividades destinadas al alistamiento de la FPI, actualización pedagógica y/o técnicas necesarias para garantizar la ejecución de los procesos de formación según los lineamientos institucionales.
32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En el departamento del Guaviare y Sur del Meta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y 14 días, sin exceder el 14 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 01 de febrero del 2024 hasta el 14 de abril del 2025

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS Mcte. **(46.739.371)**

SUPERVISOR: EZEQUIEL TARAZONA MURILLO

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 5.651.331

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	\$46.739.371
Valor Ejecutado	\$46.739.371
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

<p>*Alistamiento de la formación profesional integral de los programas de formación:</p> <p>Formación Titulada:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2903580. Tecnólogo Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.- 2713539. Técnico en Ejecución de Programas Deportivos.- 2651707- Tecnólogo en Gestión Empresarial- 2713563. Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales.- 2774484. Técnico en Peluquería- 2834907. Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software.- 2848529. Tecnólogo en Gestión Empresarial.- 2713534. Técnico en Cocina.- 2834554. Tecnólogo en Gestión Agroempresarial.- 2877929. Técnico en Cosmetología y Estética.- 2994914. Operario en Panadería.- 2923561. Tecnólogo en Manejo y Aprovechamiento Forestal.- 2879719. Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software.- 2923580. Tecnólogo en Gestión Empresarial.- 2879272. Técnico en Recreación.- 3123879. Tecnólogo en Gestión Empresarial <p>Formación Complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none">- 316769. EDT Gestión de las operaciones logísticas del transporte fluvial de carga	<p>Guías de aprendizaje y material de apoyo a la formación.</p> <p>Reposan en coordinación académica, Historias académicas.</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:u:/r/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/SitePages/2_Historias_Academicas.aspx?csf=1&web=1&e=YGIjIT</p>
--	--



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<ul style="list-style-type: none">- 316772. EDT Sistemas de información en las operaciones Logísticas del transporte Fluvial de carga.- 323533. EDT Sistemas de Inventarios del transporte fluvial de carga.- 3077037. Curso Complementario en Mercadeo y Ventas- 3077937. Curso Complementario en Servicio al Cliente- 323514. EDT: Los sistemas de información como estrategia para optimizar la eficiencia en el transporte fluvial de carga.	
<p>*Impartir formación en los programas de formación:</p> <p>Formación Titulada:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2903580. Tecnólogo Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.- 2713539. Técnico en Ejecución de Programas Deportivos.- 2651707- Tecnólogo en Gestión Empresarial- 2713563. Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales.- 2774484. Técnico en Peluquería- 2834907. Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software.- 2848529. Tecnólogo en Gestión Empresarial.- 2713534. Técnico en Cocina.- 2834554. Tecnólogo en Gestión Agroempresarial.- 2877929. Técnico en Cosmetología y Estética.- 2994914. Operario en Panadería.- 2923561. Tecnólogo en Manejo y Aprovechamiento Forestal.- 2879719. Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software.- 2923580. Tecnólogo en Gestión Empresarial.- 2879272. Técnico en Recreación.- 3123879. Tecnólogo en Gestión Empresarial- <p>Formación Complementaria:</p>	<p>Reporte Actividades Académicas en PDF de la ruta en Sofía plus: Instructor/Gestión de tiempos/Apoyo a la formación/fecha 02/02/2023 hasta 14/12/2024.</p> <p>Sesiones de formación. Evidencia en el informe mensual de actividades e informe contractual formato GTH_F_062_V10.</p> <p>Grabaciones de sesiones ubicadas en LMS Zajuna y Teams.</p> <p>Reposan en coordinación académica, Historias académicas.</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:u:/r/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/SitePages/2_Historias_Academicas.aspx?csf=1&web=1&e=YGIjIT</p> <p>Registro fotográfico, Lista de asistencia, Actas de finalización de cursos complementarios.</p> <p>Reposan en coordinación académica, Historias académicas.</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Formaci</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<ul style="list-style-type: none">- 316769. EDT Gestión de las operaciones logísticas del transporte fluvial de carga- 316772. EDT Sistemas de información en las operaciones Logísticas del transporte Fluvial de carga.- 323533. EDT Sistemas de Inventarios del transporte fluvial de carga.- 3077037. Curso Complementario en Mercadeo y Ventas- 3077937. Curso Complementario en Servicio al Cliente- 323514. EDT: Los sistemas de información como estrategia para optimizar la eficiencia en el transporte fluvial de carga.	on Complementaria/Forms/AllItems.aspx
<p>*Evaluar El Proceso De Aprendizaje En Los Programas De Formación Titulada:</p> <p>Formación Titulada:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2903580. Tecnólogo Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo.- 2713539. Técnico En Ejecución De Programas Deportivos.- 2651707- Tecnólogo En Gestión Empresarial- 2713563. Instalación De Sistemas Eléctricos Residenciales Y Comerciales.- 2774484. Técnico En Peluquería- 2834907. Tecnólogo En Análisis Y Desarrollo De Software.- 2848529. Tecnólogo En Gestión Empresarial.- 2713534. Técnico En Cocina.- 2834554. Tecnólogo En Gestión Agroempresarial.- 2877929. Técnico En Cosmetología Y Estética.- 2994914. Operario En Panadería.- 2923561. Tecnólogo En Manejo Y Aprovechamiento Forestal.- 2879719. Tecnólogo En Análisis Y Desarrollo De Software.- 2923580. Tecnólogo En Gestión Empresarial.- 2879272. Técnico En Recreación.- 3123879. Tecnólogo En Gestión Empresarial.	<p>Centro de Calificaciones de Zajuna y Teams.</p> <p>Reporte de juicios Evaluativos- SofiaPlus.</p> <p>Reposan en coordinación académica, Historias académicas.</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:u:/r/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/SitePages/2_Historias_Academicas.aspx?csf=1&web=1&e=YGIjIT</p> <p>Actas de finalización de competencias y resultados de aprendizaje.</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Formaci</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Formación Complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none">- 316769. Edt Gestión De Las Operaciones Logísticas Del Transporte Fluvial De Carga- 316772. Edt Sistemas De Información En Las Operaciones Logísticas Del Transporte Fluvial De Carga.- 323533. Edt Sistemas De Inventarios Del Transporte Fluvial De Carga.- 3077037. Curso Complementario En Mercadeo Y Ventas- 3077937. Curso Complementario En Servicio Al Cliente- 323514. Edt: Los Sistemas De Información Como Estrategia Para Optimizar La Eficiencia En El Transporte Fluvial De Carga. <p>Resultados de aprendizajes pendientes por evaluar al corte del 14 de diciembre de 2024, de los programas de formación titulada:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2923580. Tecnólogo En Gestión Empresarial. <p>Competencia: 2902 - Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 277709 - proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente. <ul style="list-style-type: none">- 3123879. Tecnólogo en gestión empresarial. <p>Competencia: 2902 - Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 277707 - Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.	<p>on Complementaria/Forms/AllItems.aspx</p> <p>Evidencias calificadas en ZAJUNA y Teams.</p> <p>Resultados de aprendizaje evaluados en SOFIA PLUS.</p> <p>Reposan en coordinación académica.</p> <p>Link de evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare</p> <p>Estado de programación competencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L1_PROGRAMACION_INSTRUCTORES/Instructor_2.aspx?FilterField1=PROG%5FESTADO&FilterValue1=POR%20PROGRAMAR&FilterType1=Choice&FilterDisplay1=POR%20PROGRAMAR&viewid=04c169ec%2D5e3e%2D4060%2Db054%2D181a6c416d17</p>
---	--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<div>✓ 277708 - Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos.</div> <div>✓ 277709 - Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.</div>	
Apoyar el desarrollo de las actividades de gestión, ejecución y control de los componentes técnicos y científicos exigidas para el desarrollo del proyecto de I+D+i SGPS-13001-2024	<div><div>- Acta de inicio del proyecto.</div><div>- Documento técnico publicado en el sistema de biblioteca SENA, que contenga con la identificación de los requerimientos funcionales y no funcionales para el diseño de la aplicación.</div><div>- Documento técnico publicado en el sistema de biblioteca SENA, que contenga los elementos de la arquitectura de la aplicación.</div><div>- Prototipo de software de aplicación funcional para la gestión de operaciones logísticas del transporte fluvial de carga.</div><div>- Eventos de transferencia de conocimiento en desarrollo de software de aplicación para la gestión del transporte fluvial de carga , dirigido a la comunidad SENA y el sector productivo de San José del Guaviare.</div><div>- Reposan en el área de SENNOVA. Link de evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/SENNOVAGUAVIARE/2024_PROYECTOS/F</div></div>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	orms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSENNNOVAGUAVIARE%2F2024%5FPROYECTOS%2FDESARROLLO%20DE%20UNA%20APLICACION%20PARA%20LA%20GESTION%20DE%20OPERACIONES%20LOGISTICAS%20DEL%20TRANSPORTE%20FLUVIAL%20DE%20CARGA%20EN%20EL%20DEPARTAMENTODEL%20GUAVIARE&viewid=cb878610%2D065f%2D4c80%2Dbc09%2D27ed7ebbfa2b
--	--

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5852112