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.5827740 del 26 de enero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Oscar David Villamarin Castro

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 1.013.628.600

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, economía popular y/o campesena de la red de servicios personales, 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.
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 entro 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.
18. Realizar la gestión del proceso formativo utilizado 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 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 cumplimento del objeto contractual.

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y 16 días, sin exceder el 14 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 29 de enero del 2024 hasta el 14 de abril del 2025

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS Mcte. **(36.916.995)**

SUPERVISOR: EZEQUIEL TARAZONA MURILLO

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 5.651.331

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$36.916.995
Valor Ejecutado	$36.916.995
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
SUPERVISIÓN Y ETAPAS PRODUCTIVA: Técnico en peluquería (2560309)	*Coordinacion Academica Guaviare - L1_ETAPAS_PRODUCTIVAS_CDATTG*
SUPERVISIÓN Y ETAPAS PRODUCTIVA: Técnico en peluquería (2774484)	*Coordinacion Academica Guaviare - L1_ETAPAS_PRODUCTIVAS_CDATTG*

COMPLEMENTARIO Bioseguridad (2939519)	Coordinacion Academica Guaviare - 2939519 - Todos los documentos
COMPLEMENTARIO Bioseguridad (2912885)	Coordinacion Academica Guaviare - 2912885 - Todos los documentos
Impartir formación profesional integral al programa: **Nombre:** Técnico en peluquería. **Ficha** (2523542) **Competencia:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Rap:** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. A la fecha todos los aprendices en formación se encuentran evaluados.	Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, registros de asistencias, reporte de juicios evaluativos, Sofia plus – Documentos SharePoint Link: (19) Equipos y canales | General | Microsoft Teams 2923542 - PELUQUERIA - Home 2923542 - PELUQUERIA - JUICIOS DE EVALUACIÓN - Todos los documentos
Impartir formación profesional integral al programa: **Nombre:** Técnico en peluquería. **Ficha** (2523542) **Competencia:** Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética.	Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, registros de asistencias, reporte de juicios evaluativos, Sofia plus – Documentos SharePoint Link:

Rap 1: Valorar las condiciones de la hebra capilar y cuero cabelludo de acuerdo con técnicas establecidas. **Rap 2:** Elaborar ficha técnica de la valoración capilar teniendo en cuenta características físicas del cuero cabelludo y cabello. **Rap 3:** Aplicar técnica de higienización capilar de acuerdo con resultados de la valoración y plan de tratamiento. **Rap 4:** Implementar tratamientos cosméticos en el cabello y cuero cabelludo teniendo en cuenta resultados de la valoración, protocolo y características de los productos. A la fecha todos los aprendices en formación se encuentran evaluados.	: (19) Equipos y canales | General | Microsoft Teams 2923542 - PELUQUERIA - Home 2923542 - PELUQUERIA - JUICIOS DE EVALUACIÓN - Todos los documentos
Impartir formación profesional integral al programa: **Nombre:** Técnico en peluquería. **Ficha** (2523542) **Competencia:** Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico. **Rap 1:** Determinar el cambio de la forma del cabello o pelo facial con base en el diagnóstico, las tendencias, solicitud del usuario y tecnología disponible. **Rap 2:** Aplicar técnicas de rasurado del vello facial según diseño acordado con el usuario, tendencias, normativa y estándares de la industria. **Rap 3:** Realizar esculpido del cabello de acuerdo con técnicas procedimiento establecido y requerimientos del usuario.	Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, registros de asistencias, reporte de juicios evaluativos, Sofia plus – Documentos SharePoint Link: : (19) Equipos y canales | General | Microsoft Teams 2923542 - PELUQUERIA - Home

Rap 4: Moldear el cabello teniendo en cuenta el estilo del corte y preferencias del usuario. A la fecha todos los aprendices en formación se encuentran evaluados.	2923542 - PELUQUERIA - JUICIOS DE EVALUACIÓN - Todos los documentos
Impartir formación profesional integral al programa: **Nombre:** Técnico en peluquería. **Ficha** (2523542) **Competencia:** Cortar pelo fácil según técnicas y normativa de Peluquería. **Rap 1:** Valorar las condiciones faciales del usuario, teniendo en cuenta el tipo de piel, implantación del vello. **Rap 2:** Preparar la piel facial para el rasurada teniendo en cuenta la valoración y productos cosméticos. **Rap 3:** Aplicar técnicas de rasurado del vello facial según diseño acordado con el usuario, tendencias, normativa y las dinámicas del sector. **Rap 4:** Realizar masaje de la zona rasurada de acuerdo con protocolo. A la fecha todos los aprendices en formación se encuentran evaluados.	Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, registros de asistencias, reporte de juicios evaluativos, Sofia plus – Documentos SharePoint Link: : (19) Equipos y canales | General | Microsoft Teams 2923542 - PELUQUERIA - Home 2923542 - PELUQUERIA - JUICIOS DE EVALUACIÓN - Todos los documentos
Impartir formación profesional integral al programa: **Nombre:** Técnico en peluquería. **Ficha** (2523542) **Competencia:** Elaborar peinados según protocolos de estética capilar.	Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, registros de asistencias, reporte de juicios evaluativos, Sofia plus – Documentos SharePoint

Rap 1: Diseñar peinados según tendencia y necesidades del usuario. **Rap 2:** Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello del usuario. **Rap 3:** Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado ocasión y procedimiento técnico. **Rap 4:** Adaptar postizos, extensiones y pelucas al usuario según estilo de peinado normas y tendencias. A la fecha todos los aprendices en formación se encuentran evaluados.	Link: : (19) Equipos y canales | General | Microsoft Teams 2923542 - PELUQUERIA - Home 2923542 - PELUQUERIA - JUICIOS DE EVALUACIÓN - Todos los documentos
Impartir formación profesional integral al programa: **Nombre:** Técnico en peluquería. **Ficha** (2523542) **Competencia:** Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico. **Rap 1:** Determinar las condiciones químicas de los productos para el cambio de forma del cabello teniendo en cuenta condiciones capilares y tendencias comerciales. **Rap 2:** Realizar cambio estructural del cabello de manera permanente teniendo en cuenta patrones de ondulado y productos cosméticos. **Rap 3:** aplicar técnicas de alisado permanente y progresivo de acuerdo con protocolos establecidos y normas de bioseguridad. **Rap 4:** Verificar las condiciones de la hebra capilar teniendo en cuenta los procesos químicos realizados.	Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, registros de asistencias, reporte de juicios evaluativos, Sofia plus – Documentos SharePoint Link: : (19) Equipos y canales | General | Microsoft Teams 2923542 - PELUQUERIA - Home 2923542 - PELUQUERIA - JUICIOS DE EVALUACIÓN - Todos los documentos

A la fecha todos los aprendices en formación se encuentran evaluados.	
Nombre: Técnico en peluquería. **Ficha** (2523542) **Competencia:** Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar **Rap 1:** Definir técnica para el cambio de color teniendo en cuenta requerimientos del usuario, resultados de la valoración y características de los productos cosméticos. **Rap 2:** Mezclar productos cosméticos teniendo en cuenta características fisicoquímicas, grados de coloración y despigmentación de la fibra capilar. **Rap 3:** Modificar el color de la fibra capilar teniendo en cuenta características fisicoquímicas del cabello, productos cosméticos y tendencias. **Rap 4:** Verificar mantenimiento del proceso de cambio de color teniendo en cuenta recomendaciones, características del producto y nivel de satisfacción del usuario. La aprendiz Angie Natalia Rendon Peña se le realizara proceso de deserción, debido que a la fecha no ha presentado retiro voluntario, el cual manifestó hacer. A la fecha todos los aprendices en formación se encuentran evaluados del Rap 1,2 y 3 Nota: Actualmente ningún aprendiz en formación se encuentra evaluado de los Rap 4 ya que, por fecha,	Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, registros de asistencias, reporte de juicios evaluativos, Sofia plus – Documentos SharePoint Link: : (19) Equipos y canales | General | Microsoft Teams 2923542 - PELUQUERIA - Home 2923542 - PELUQUERIA - JUICIOS DE EVALUACIÓN - Todos los documentos

aún no ha finalizado la competencia y hay actividades por entregar.	
Nombre: Técnico en peluquería. **Ficha** (2523542) **Competencia:** Orientar a un usuario en el cambio de imagen personal de acuerdo con técnicas de estilismo capilar **Rap 1:** Determinar la tipología estética, requerimientos y condiciones del usuario de acuerdo con técnicas de análisis establecidas **Rap 2:** Diseñar propuesta de embellecimiento de cambio de imagen, según diagnóstico y tendencias establecidas. **Rap 3:** Elaborar propuesta técnica de cambio de imagen personal de acuerdo con el diagnóstico, plan de intervención, costos y procedimientos establecidos. **Rap 4:** Documentar el cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar, resultados obtenidos y tecnologías de comunicación disponible. Actualmente ningún aprendiz se encuentra evaluado de la competencia ya que esta se llevará a cabo en la vigencia 2025	Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, registros de asistencias, reporte de juicios evaluativos, Sofia plus – Documentos SharePoint Link: : (19) Equipos y canales | General | Microsoft Teams 2923542 - PELUQUERIA - Home 2923542 - PELUQUERIA - JUICIOS DE EVALUACIÓN - Todos los documentos

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.5827740