PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 7086231 diciembre DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUCY MARGOTH PALACIOS AGUDELO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 26.323.491 DE EL CARMEN DE ATRATO CHOCÓ

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar temporalmente los servicios de apoyo a la gestión, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en las áreas claves de Gestión Administrativa y Turismo áreas claves en las que podrá evaluar competencias, construir y revisar instrumentos, según necesidades, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Contribuir al desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales 5 GTH-F-075 V08 para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA
2	Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL, transferencia con verificación y apoyo aplicativo respectivamente
3	Construir los ítems e indicadores de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología establecida por el SENA en el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadores de desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado. (Ver nota 1).
4	Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso ECCL del Centro de Formación, realizando como mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. (Ver nota 2).
5	Participar en mesas técnicas de estrategias para el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación cuando sea convocado por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de la DSNFT

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
7	Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA
8	Apoyar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT
9	Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.
10	Reportar al dinamizador de ECCL − centro de formación, los casos de éxito identificados en el proceso GECCL.
11	Apoyar en el registro en el Sistema de Información DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos cuando sea necesario

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de recursos Naturales, Industria y Biodiversidad, Regional Chocó

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: ***(*** *Día)09 (Mes) 12 (año) 2024*

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (Día) 31(Mes) diciembre (año) 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 1 mes**,** sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

VALOR DEL CONTRATO: $**3.654.559**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: MARIA ANGELICA VEGA MARCELIN

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C._____54.253.409_____

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 3.654.559**
Valor Ejecutado	**$ 2.786.495**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	
Saldo a liberar	**$ 868.064**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

A LO LARGO DE LA EJECUCION CONTRACTUAL, SE EJECUTARON… **LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**
- **ATENCIÒN ESPECIAL A:**

- **FUNCIONARIOS DE IPS FUNVIDA**: Candidatos formalizados y atendidos 47, en la norma 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.

- **INTEGRANTES DE LA COMUNICADAD DE TUTUNENDO DEL ÁREA DE TURISMO** 21 ASPIRANTES con deseos de ser evaluadas y certificadas en la norma 210601020 Atender Clientes de Acuerdo con Procedimientos de servicio y normativa. Personas de diferentes disciplinas productivas (turismo, funcionarios públicos, gastronomía)

- GRUPO DE ACNUR en el área de Turismo 13 personas

- Grupo de ACANDI en curso, el cual sen esta vigencia se entrega expediente para la correspondiente verificación.

- Empresarios turísticos de Sapzurro, con la norma 260201077 atendidos virtualmente

- Se recepciona documentación del personal de la Alcaldía Rio Quito interesados en la evaluación de sus competencias en la norma 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa. (para la vigencia del 2025)

- Se decepciona solicitud y documentación del Municipio del Carmen de Atrato propiamente de la Mina el Roble interesados igualmente en la evaluación y certificación en la norma 210601020 Atender Clientes de Acuerdo con Procedimientos de Servicio y Normativa para pequeños empresarios que ellos apoyan en su labor social (Pendiente para la vigencia del 2025)

- Estos dos últimos grupos por tiempo se atenderán en la vigencia del año 2025. Cabe resaltar que ya quedan con la entrega de solicitud, constancias laborales, documentos de identidad, igualmente se dejan registrados en el aplicativo

- Se participa en transferencia de conocimientos por parte de la dinamizadora en la cual nos imparte información relevante del proceso prospectiva del 2025 entre otros, tema contratación y entrega de informes, metas, posiblemente el año entrante se inicie construyendo instrumentos de la norma 210601020 del área de gestión administrativa, como también forma de registrar a los candidatos para que sume a nuestra regional y metas asignadas

-

PROCESOS DE DIVULGACIÒN Y PROMOCIÒN DEL PROCESO

- Apoyo la divulgación en redes sociales `personal publicando lo relacionado con la evaluación y certificación de mi área específicamente y de otras áreas de interés para nuestra regional

EN TODOS LOS PROYECTOS ATENDIDOS REALIZO SISTÉMICAMENTE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Promoción y divulgación de las líneas estratégicas en mi caso del área de gestión administrativa y Turismo y Hotelería.

- Recepcionar documentación de los aspirantes (cedulas, constancias laborales y términos y condiciones)
- Registrar en aplicativo a nuevos aspirantes, sino han logrado hacerlo
- Participar en la sensibilización del proceso o también realizarla si era el caso
- Realizar la inducción de las normas a las cuales tuve a bien evaluar a las poblaciones 210601020 del área de gestión administrativa y 260201084 del área de turismo
- Solicitar instrumentos de evaluación
- Revisar instrumentos de evaluación junto con la dinamizadora para mirar la pertinencia de los mismos tanto del primer momento como de la oportunidad.
- Citar a candidatos a las pruebas de conocimiento y toma de evidencias de desempeño y producto
- Realiza los forms de conocimientos y asistencias de candidatos para quienes lo realizaban virtualmente
- Valorar las evaluaciones y evidencias de producto y desempeño
- Registrar en aplicativo DSNFT como lo indica la obligación del contrato
- Enviar resultados a candidatos
- Valorar nuevamente a quienes tienen oportunidad en las pruebas
- Registrar en aplicativo y emitir juicios finales
- Notificar a candidatos del resultado de la evaluación y los niveles en los cuales quedaron
- Enviar reporte a líder de las evaluaciones y como quedo cada proyecto atendido
- Enviar por correo al dinamizador resultado final de cada proyecto
- Realizar informes cualitativos de las evaluaciones
- Realizar el informe contractual, planilla de pago de cada mes correspondiente

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Registro en aplicativo DSNFT las novedades que se dieron durante la evaluación, especialmente las deserciones
- Organizar el expediente de cada candidato y entregar al apoyo o líder para que solicite verificación
- Citar candidatos seleccionados para verificación con la auditora
- Estar atento de dar respuesta a requerimientos de la verificación de los proyectos atendidos de ser necesario.
- Se apoya la verificación del proyecto 1805 aguas del Atrato, Inicio nuevo proyecto 4083, recepcionando y revisando documentación de aspirantes.

PROYECTOS ATENDIDOS

	Proyecto	Norma	Tipo de población
1	8043	210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Empresa Funvida
2	719	210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Empresarios de tutunendo y otros, pendiente por atender
8	3326	260201086 tender servicio de alimentos y bebidas de acuerdo con guías y normativa técnica	Proyecto Acnur

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_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



MARIA ANGELICA VEGA MARCELIN