



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Diciembre 15 de 2023

Señora

**LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4542380**

Líder de virtualización

Virtualización

Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del año 2023

**Referencia:** No 4542380 del año 2023

Oscar Rodriguez Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No8.710.682 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$8.450.000), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará así: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.690.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.640.000). b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.950.000)

**Plazo:** Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia hasta el 15/12/2023, en consecuencia, se modifica el plazo del contrato establecido en el contrato electrónico, el cual quedará así: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.



**OBJETO:**

Prestar servicios temporales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de virtualización.

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                               | Evidencias                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas Técnicos en Operaciones de servicios en Contact center y BPO y Técnico en Asesoría Comercial (APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN) | Se realiza el cumplimiento de la Programación Asignada por el área de Virtualización de las fichas de seguimiento en etapa productiva de los programas Técnico en Operación de servicios en Contact Center y BPO, fichas 2675940 y ficha 2640280. | Programación del área Virtualización.                                                                                                                                                               |
| 2  | Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Se realiza seguimiento en etapa productiva de los programas Técnico en Operación de servicios en Contact Center y BPO, fichas 2675940 y 2340280 .                                                                                                 | 1 Sesión en línea de concertación con jefe inmediato del aprendiz, y 6 sesiones en línea de seguimiento. Atención de chat de la ficha diaria y atención asincrónica a través de correo electrónico. |



|   |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.                                                                           | Se han ingresado los juicios de evaluación respectivos en plataforma Sofia       | <p>Evaluación permanente de las evidencias de etapa Productiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Actualización de datos en Sofía.</li> <li>. Registro hoja de vida en APE Sena</li> <li>. Registro Alternativa etapa productiva GFPI-F-165</li> <li>. Evaluación formato GFPI-F-147 bitácoras 1,2 y 3</li> <li>. Evaluación formato inicio y concertación GFPI-F-123</li> <li>. Evaluación aspectos actitudinales, comportamentales y técnicos formato GFPI-F-123</li> <li>. Evaluación y cierre de etapa productiva formato GFPI-F-123</li> </ul> |
| 4 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Se ejecuta el proceso de formación en las fichas asignadas.                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>. LMS territorium</li> <li>. Evaluación evidencias de Etapa Productiva en los diferentes formatos</li> <li>. Sesiones en línea de seguimiento</li> <li>. Sesiones de seguimiento aprendices contrato de aprendizaje</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los                                                                                   | Se diseñan diferentes estrategias de comunicación y se utilizan las herramientas | <ul style="list-style-type: none"> <li>. LMS territorium</li> <li>. Alternativas de Etapa Productiva (vínculo laboral, contrato de aprendizaje, proyecto</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                 |                                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|   | aprendices para su mejoramiento continuo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | del LMS con los aprendices.                                                     | productivo, apoyo a unidad productiva familiar, pasantía, semillero de investigación) |
| 6 | Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medios didácticos físicos y electrónicos.                                                                                                             | Se han ingresado los juicios de evaluación respectivos en plataforma Sofía.     | Reporte de juicios Sofía                                                              |
| 7 | Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica concertado con el supervisor del contrato. | Apoyo a los proyectos de investigación realizados en el área de virtualización. | Equipo de Investigación del área                                                      |
| 8 | Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo                                                                                  | Apoyo a los proyectos de investigación realizados en el área de virtualización. | Equipo de Investigación del área                                                      |
| 9 | Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de                                                                                                                                                                                                                                                      | Elaborar diagnósticos relacionados con las estructuras y materiales             | Diagnósticos a los programas de formación                                             |



|    |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.                 | de los programas de formación.                                                                                           |                                                                                                             |
| 10 | Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral | Elaborar diagnósticos relacionados con las estructuras y materiales de los programas de formación.                       | Diagnósticos a los programas de formación                                                                   |
| 11 | Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.                                                                                                                         | Realizar planes de mejoramiento a aprendices y participar en diferentes capacitaciones para actualización del instructor | Planes de mejoramiento a aprendices – concertados con las empresas para dar cumplimiento al debido proceso. |
| 12 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.                        | Participación en las jornadas de capacitación.                                                                           | Capacitaciones y Eventos de Divulgación Tecnológica                                                         |
| 13 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.                                                                                                                                               | Apoyo procesos de inducción aprendices.                                                                                  | Inducción Nuevas Fichas, responsables de Mi alternativa Productiva.                                         |
| 14 | Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje                                        | Reportes de Seguimiento y apoyo a la formación.                                                                          | Reportes, seguimiento y retroalimentación al grupo de calidad, coordinación, y depuración.                  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|    | realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |                                           |
| 15 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.                                                                                                                                            | Se trabajan sobre diferentes herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional.   | LMS territorium                           |
| 16 | Participar en los comités de evaluación actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.                                     | Participación Comité de Evaluación                                                            | Acta                                      |
| 17 | Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área. | Se realiza la presentación de los informes requeridos por el área.                            | Informes                                  |
| 18 | El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor,                                                                                                                             | Actualmente se cuenta con la certificación en competencias laborales con vigencia 2019 y 2020 | Certificaciones de competencias laborales |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|
|    | así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.                                                                                                                                                                               |                                                      |                        |
| 19 | El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.                                                               | La actividad aplica en la finalización del contrato. | Entrega de inventarios |
| 20 | El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. | Se cumple con el reglamento del uso de la bata.      | Procesos de formación  |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1.   | N/A                     | N/A                     | N/A                             | N/A                           |
| 2.   | N/A                     | N/A                     | N/A                             | N/A                           |



**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9459860381 de mi planilla del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

**Oscar Rodríguez Parra**

**Contratista**

**C.C. No. 8710682**

Recibí a satisfacción:

**Lina Yibi Santamaria Burgos**

**Supervisor(a) Contrato 4542380 de 2023**

**Líder de Virtualización**

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** OSCAR RODRIGUEZ PARRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**FECHA INICIAL:** 01/12/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 15/12/2023 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2675940 - OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2640280 - OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 80,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0,00  |

### ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL                         | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | 0,00  |

**INSTRUCTOR:** OSCAR RODRIGUEZ PARRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

##### **Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** 4542380/2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Oscar Rodriguez Parra

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC. 8.710.682

#### OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de virtualización.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas Técnicos en Operaciones de servicios en Contact center y BPO y Técnico en Asesoría Comercial (APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN). b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medios didácticos físicos y electrónicos. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato. H) Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo. i) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. j) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. k) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. l) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. m) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. n) Rendir oportunamente los informes (planillas,



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. o) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. p) Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución. q) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área. r) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Sera de Diez (10) meses y trece (13) días, hasta el 15/12/2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 03 DE FEBRERO DE 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 15 DE DICIEMBRE DE 2023

**VIGENCIA DEL CONTRATO:**

Hasta el 15/12/2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

**VALOR DEL CONTRATO:**

El valor total del Contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.690.000).

**SUPERVISOR:** Lina Yibi Santamaría Burgos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 37626590

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI\_\_\_ NO\_X\_\_

|                                               |               |
|-----------------------------------------------|---------------|
| Valor total del contrato                      | \$ 40.690.000 |
| Valor Ejecutado                               | \$ 40.690.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$ 0          |
| Saldo a liberar                               | \$ 0          |

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|-----------|--------|----------|
| N/A       | N/A    | N/A      |
| N/A       | N/A    | N/A      |

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional en la Fichas Técnico en Operaciones de servicios y Contac center BPO 2675940, 2640280, Técnico en Asesoría Comercial 2613006

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades se realizaron a satisfacción, en las fechas estipuladas, dando cumplimiento al objeto del contrato.

SANCIONES: SI\_\_\_ NO\_X\_\_



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI\_x\_ NO\_\_**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE\_x\_ BUENO\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_**

Atentamente,

Escriba el texto aquí

**LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS**  
**Supervisor(a) Contrato 4542380 de 2023**  
**Líder de virtualización**