



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5759295 enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EUGENIA MARGARITA OSORIO DIAZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 26719689

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de **ENFERMERIA**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 22 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Sin exceder el 14 de diciembre del 2024

VALOR DEL CONTRATO: El valor total para este contrato es la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE 48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.339.664). 2) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545). 3) Un Último pago por un valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$2.083.921).

SUPERVISOR: DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 73200207



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$48.079.035
Valor Ejecutado	\$48.079.034
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$1,00

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SE IMPARTIÓ FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA:

- **TÉCNICO EN ENFERMERIA** **CON NUMERO DE FICHA 2822573** SE EJECUTÓ LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS CON SUS RESULTADOS DE APRENDIZAJES EVALUADOS. NO QUEDARON RESULTADOS POR EVALUAR , ESTA FORMACIÓN INICIO EL 2 DE OCTUBRE de 2023 Y FINALIZÓ LA ETAPA LECTIVA EL 2 DE OCTUBRE DE 2024 , ESTUVE COMO LIDER DE FICHA, ACTUALMENTE LA FICHA ESTA EN ETAPA PRODUCTIVA.

A CONTINUACIÓN, RELACIONO LAS COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LAS PRACTICAS ASISTENCIALES QUE SE REALIZARON DURANTE ESTE AÑO DESDE EL 22 DE ENERO HASTA EL 2 DE OCTUBRE DE 2024.

Competencia: *PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL*

FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE COMPETENCIA :25 enero de 2024 hasta 12 de febrero de 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencia: ASISTIR EN LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA

FECHA DE INICIO Y FINALIZACION DE COMPETENCIA: 22 de febrero de 2024 hasta 14 de marzo de 2024

Competencia: ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

FECHA DE INICIO Y FINALIZACION DE COMPETENCIA: 15 de marzo de 2024 hasta 08 de abril de 2024

Competencia: MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LOS PATRONES FUNCIONALES

FECHA DE INICIO Y FINALIZACION DE COMPETENCIA: 9 de marzo de 2024 hasta 30 de abril de 2024

I PRACTICAS ASISTENCIALES: Se desarrollaron en el Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche Fecha: 14 de mayo de 2024 hasta el 14 de junio de 2024

Competencia: ASISTIR A LA PERSONA EN RELACIÓN A LAS ETAPAS DEL CICLO VITAL

FECHA DE INICIO Y FINALIZACION DE COMPETENCIA: 12 de julio de 2024 hasta 16 de agosto de 2024

Competencia: ADMINISTRAR INMUNOBIOLÓGICOS

FECHA DE INICIO Y FINALIZACION DE COMPETENCIA: 16 de agosto de 2024 hasta 23 de agosto de 2024

II PRACTICAS ASISTENCIALES :Se realiza la supervisión en el Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche de aprendices **Técnico en Enfermería con No de ficha 2822573**

Fecha: 26 de agosto al 2 de octubre de 2024

- **TÉCNICO EN ENFERMERIA CON NUMERO DE FICHA 2875091** SE EJECUTÓ LA COMPETENCIA ASIGNADA CON SUS RESULTADOS DE APRENDIZAJES EVALUADOS. NO QUEDARON RESULTADOS POR EVALUAR. A CONTINUACIÓN, RELACIONO LA COMPETENCIA DESARROLLADA.

Competencia: ADMINISTRAR INMUNOBIOLÓGICOS

FECHA DE INICIO Y FINALIZACION DE LA COMPETENCIA: 2 de octubre de 2024 hasta 31 de octubre de 2024.

Se Apoyo en la supervisión de las **II practicas Asistenciales en la ESE Alejandro Prospero Reverend – Puesto de salud El Parque** de aprendices **Técnico en Enfermería con No de ficha 2875091**



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Fecha: 1 de noviembre al 13 de diciembre de 2024

EN TODAS LAS FORMACIONES, SE UTILIZÓ LA METODOLOGÍA Y MODELO PEDAGÓGICO DEL SENA, ORIENTANDO CON GUÍAS DE APRENDIZAJES BASADAS EN LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y MODELO PEDAGOGICO DEL SENA.

SE UTILIZARON DURANTE LA FORMACIÓN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS INSTITUCIONALES, TERRITORIUM Y SENASOFIAPLUS.EDU.CO.

SE CREA RUTAS DE APRENDIZAJE Y SE ASOCIA APRENDICES A PROGRAMA DE FORMACIÓN.

SE EMITIÓ JUICIO EVALUATIVO DE LOS APRENDICES EN FORMACIÓN.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS INASISTENCIAS DE LOS APRENDICES DE LA FORMACIÓN TITULADA.

SE REALIZARON LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE, LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN REQUERIDOS POR LA FORMACIÓN Y EL MATERIAL DE APOYO.

DE IGUAL MANERA SE REALIZÓ LA IDENTIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES PREVIOS MEDIANTE DIVERSAS ACTIVIDADES EN MEDIO DE LA FORMACIÓN.

REALICÉ SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA EN SUS SITIOS DE TRABAJO CON SUS JEFES DE ÁREA DE LOS PROGRAMAS TEC. ENFERMERIA 2822573.

REALICÉ LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL SENA.

SE MANTIENEN ORGANIZADOS Y EN BUEN ESTADO LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE FORMACIÓN.

REALICÉ EL PROCESO DE LA NORMA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PRESENCIAL A TRAVÉS DE COMPETENCIAS LABORALES.

PARTICIPÉ EN LAS DIFERENTES REUNIONES CONVOCADAS POR EL CLPEM.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se verifica el desarrollo de la competencia impartida durante la vigencia del contrato y se evidencia que la instructora quedó al día con todas las fichas que tuvo a su cargo durante el año garantizando que todos los procesos se llevaron a cabo conforme a lo estipulado en su contrato.



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,

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades