



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. CO1.PCCNTR.5800625 del 01 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Liliana Orozco Ramon

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 55062504

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad MEDIO AMBIENTE SST.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5	Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa).
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.
7	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.
9	Participar de las reuniones de equipo executor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.
11	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.
13	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.
14	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.
15	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.
16	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Formación Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila y su zona de influencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución fue de inicial fue de 10 meses y 17 días, sin exceder de la presente vigencia presupuestal y empezándose a contar a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 17 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: fue de inicial fue de 10 meses y 17 días, sin exceder de la presente vigencia presupuestal.

VALOR DEL CONTRATO CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE S (\$49.174.107 COP).



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: Eileen Karina Castañeda Losada

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1079173901

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO FINANCIERO	
Valor inicial del contrato	\$49.174.107.oo
Valor bruto pagado al contratista	\$49.174.107.oo
Valor pendiente por pagar al contratista	\$0
Saldo por reversar a favor del SENA	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editar la página web de la entidad, etc.)*

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2721837 Operaciones de Comercio Exterior**
Competencia Evaluada:
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad legal vigente.
Dicha competencia fue evaluada en su totalidad, con los cuatro resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2670692 - GESTIÓN EMPRESARIAL**
Competencia Evaluada:
Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.
Dicha competencia fue evaluada en su totalidad, con los cuatro resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2823067 - GESTIÓN EMPRESARIAL**
Competencia Evaluada:
Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.
Resultado de Aprendizaje:
Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.
Fue evaluado un solo resultado de aprendizaje de la competencia técnica. La competencia transversal - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social,- fue evaluada en su totalidad.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2879932 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR**



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencia Evaluada:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales.

La competencia fue evaluada en su totalidad, con cuatro (4) resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2721529 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.**

Competencia Evaluada:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales.

La competencia fue evaluada en su totalidad, con cuatro (4) resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2758358 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.**

Competencia Evaluada:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales.

La competencia fue evaluada en su totalidad, con cuatro (4) resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 3063063 – GESTION EMPRESARIAL**

Competencia:

Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social,- no fue evaluada ya que tan solo se habían impartido tres formaciones.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2834689 Operaciones de Comercio Exterior**

Competencia Evaluada:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad legal vigente.

Dicha competencia fue evaluada en su totalidad, con los cuatro resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2827528 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.**

Competencia Evaluada:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales.

La competencia fue evaluada en su totalidad, con cuatro (4) resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2996993 – GESTION DOCUMENTAL**

Competencia Evaluada:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales.

La competencia fue evaluada en su totalidad, con cuatro (4) resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2627084 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.**

Competencia Evaluada:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales.

La competencia fue evaluada en su totalidad, con cuatro (4) resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2846750 – GESTION EMPRESARIAL**

Competencia Evaluada:

Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social,-

La competencia transversal fue evaluada en su totalidad.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2977917 Operaciones de Comercio Exterior**

Competencia Evaluada:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad legal vigente.

Dicha competencia fue evaluada en su totalidad, con los cuatro resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 3084804 BARTENDER**

Competencia:

Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social,- no fue evaluada ya que tan solo se habían impartido tres formaciones.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2980342- ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA**

Competencia Evaluada:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales.

La competencia fue evaluada en su totalidad, con cuatro (4) resultados de aprendizaje.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2774167 - GESTIÓN EMPRESARIAL**

Competencia Evaluada:

Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.

Resultado de Aprendizaje:

Los cuatro resultados de aprendizaje fueron evaluados.

La competencia transversal - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social,- fue evaluada en su totalidad.

- **Orientar Formación Profesional Ficha 2675845 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.**

Competencia Evaluada:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales.

La competencia fue evaluada en su totalidad, con cuatro (4) resultados de aprendizaje.

FORMACION COMPLEMENTARIA

- **Orientar Formación Complementaria Ficha: 3126193 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

Competencia Evaluada:

Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst).

- **Orientar Formación Complementaria Ficha: 3126172 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

Competencia Evaluada:

Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst).

- **Orientar Formación Complementaria 3122031 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

Competencia Evaluada:

Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo.

- **Orientar Formación Complementaria 3122033 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

Competencia Evaluada:

Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- **Orientar Formación Complementaria** **Ficha: 3029863 - ATENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS**
Competencia Evaluada:
Desarrollar operaciones contra incendios acorde con el material comprometido, la magnitud y tipo del evento.

PRÓXIMOS EVENTOS

No hay eventos próximos
Ir al calendario...

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Página principal del sitio

Secciones

Mis cursos

P_22620484_V_3122031_R_41_C_9525

P_41220017_V_3102843_R_63_C_9120

P_134507_V_2374304_R_41_C_9525

Actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

ANUNCIOS

41_C_9525

P_134600_V_2879932_R_41_C_9525

P_134600_V_2834689_R_41_C_9525

P_134600_V_2721837_R_41_C_9525

P_22620484_V_3122033_R_41_C_9525

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

INFORMACIÓN

GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES

INICIALES

ACTIVIDAD DE

Debate

Comenzado por

Último mensaje

Réplicas

Enlace de Grabación de la Segunda Conferencia Web

LILIANA OROZCO...

14 nov 2024

LILIANA OROZCO...

14 nov 2024

0

Invitación Segunda Conferencia Web

LILIANA OROZCO...

12 nov 2024

LILIANA OROZCO...

12 nov 2024

0

Primera Conferencia Web

LILIANA OROZCO...

9 nov 2024

LILIANA OROZCO...

9 nov 2024

0

Invitación conferencia Bienvenida, desarrollo de las actividades iniciales y de la primera semana

LILIANA OROZCO...

6 nov 2024

LILIANA OROZCO...

6 nov 2024

0

Apertura Actividad N. 1

LILIANA OROZCO...

6 nov 2024

LILIANA OROZCO...

6 nov 2024

0

Invitación Grupo de WhatsApp

LILIANA OROZCO...

6 nov 2024

LILIANA OROZCO...

6 nov 2024

0

Apertura: Actividades iniciales

LILIANA OROZCO...

6 nov 2024

LILIANA OROZCO...

6 nov 2024

0

FORMACION TITULADA
BARTENDER 3084804
GESTION EMPRESARIAL 2774167 Grupo 1 y 2
GESTION EMPRESARIAL 2670692
GESTION EMPRESARIAL 2617480



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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
EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA
Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.5800625de 2024

8. Control de cambios

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