PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5847821 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN GUILLERMO BEDOYA CASTAÑEDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1115068641

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y/a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- **A.** Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.
- **B.** Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- **C.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.
- **D.** Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos
- **E.** Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
- **F.** Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.
- **G.** Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.
- **H.** Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda
- **I.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
- **J.** Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

K. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.

L. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.

M. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”

N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga (valle del cauca)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 de Noviembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 de febrero DE 2024.**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 de noviembre DE 2023.**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 300 días fijados desde el 01 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2024.

Nota: Se realizó adición seis (6) días por valor de: ochocientos noventa y tres mil ciento nueve pesos m/cte. ($ 893,109).

Tiempo de adición: Seis (6) días.

FECHA DE INICIACIÓN ADICION: 01 de diciembre de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL ADICION: 06 de diciembre de 2024

Adición: Se realizó adición al contrato No. CO1.PCCNTR.5847821 del año 2024

Adición en el valor: OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS MCTE **($893.109),** en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a **Valor y Forma de Pago**: el valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($45.548.559), esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: **a.** un valor mensual de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) por diez meses (10) cada uno de los meses de febrero a noviembre-2024. **b**. un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS MCTE ($893.109)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 1 de diciembre hasta el 06 de diciembre 2024

SUPERVISOR: LILIANA URRIAGO FONTSL

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 31.193.293

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 45.548.559
Valor Ejecutado	$45.548.559
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo por liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en las fichas:

No. Ficha	Programa de formacion
2673797	Tecnologo Gestion de Talento Humano
2713644	Tecnologo Gestion de Talento Humano
2874035	Tecnologo Gestion de Talento Humano
2931517	Tecnologo Gestion de Talento Humano
2996931	Tecnologo Gestion de Talento Humano
2826397	Tecnologo en Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2892408	Tecnologo en Gesion Documental

2673824	Tecnologo en Gestion Logistica
2826399	Tecnologo en Gestion Logistica
2874039	Tecnologo en Gestion Logistica
2714347	Tecnologo en Actividad Fisica
2761601	Tecnico en Recursos Humanos
2962519	Tecnico en Recursos Humanos
2996540	Tecnico en Cocina
3032759	Formacion complementaria

Como evidencia del desarrollo de la formación profesional integral se cuenta con los siguientes espacios creados por la coordinación en donde se organizan los elementos que permitan ejecutar la formación de acuerdo con el procedimiento ejecución de la FPI:

Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor:

Portafolio del instructor
https://drive.google.com/drive/folders/1Xy8U48hX5fxKIfY5xizKJCrXdzUk2R9r?usp=drive_link

Planeación de la formación. Enlace de la planeación.

Planeación de la formación

https://drive.google.com/drive/folders/1iLI8hqgu7IzoWPQLHzxGWgrERJ0uOox3?usp=drive_link

B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Desarrollo curricular: Enlace a la carpeta de planeación de la formación de cada programa en el cual ha participado de acuerdo con las fichas mencionadas

TEC ACTIVIDAD FISICA
https://drive.google.com/drive/folders/1gvr0s8PTUA4O5JSNz3s3uj4FyrkUwI0a?usp=drive_link

TEC COCINA
https://drive.google.com/drive/folders/1THGrZpDyRZLhSh-gwVoeN0SKW8tmJ6am?usp=drive_link

TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL

https://drive.google.com/drive/folders/1rdG5Qg97VkFednCUMfslMCJJSYxa7rps?usp=drive_link

TECNOLOGÍA EN GESTIÓN LOGISTICA
https://drive.google.com/drive/folders/1uAVb1PZw0SyeBBrK6hKPji_oAAwVu2qI?usp=drive_link

TECNOLOGÍA EN GESTIÓN SST
https://drive.google.com/drive/folders/1Htz5y3WGFzja7KvpTvdsTKHFQYZe4baJ?usp=drive_link

TECNOLOGÍA EN GESTIÓNTALENTO HUMANO
https://drive.google.com/drive/folders/1Pmi6FEKrcf1GZbuA9yBAkElA_YLln28t?usp=drive_link

TEC RECURSO HUMANO
https://drive.google.com/drive/folders/1Cwbaw_kcPolY0bEIjC7VprwRmqois_1y?usp=drive_link

ACCIONES DE PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL
https://drive.google.com/drive/folders/1PcqwsYWDDqAp7b4VE9w6Wmn19TFV0VGh?usp=drive_link

C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

Se realizó apoyo al proceso de inducción en la Febrero 9 de 2024 Ficha: 2892402

Como evidencia se copia enlace de los informes contractuales de las ficha a las cual se atendió con inducción:

GC_1115068641_25524_FEB_2024
https://drive.google.com/drive/folders/1JvFXMwnY77drvQHLJwyvQyxIb76xhU1L?usp=drive_link

D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Esta actividad contractual no aplico para la vigencia del contrato.

E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

Se anexa link del portafolio del instructor con las evidencias del proceso.

Cursos complementarios
https://drive.google.com/drive/folders/1ulISB6uDPURYpoCoGY5AP6lOROVDnC1Q?usp=drive_link

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Técnico recursos humanos
https://drive.google.com/drive/folders/1vEtZA5vOaDN1P185xWTug1rd4L1VaEMd?usp=drive_link

Tecnología en gestión de la seguridad y salud en el trabajo
https://drive.google.com/drive/folders/1Oh1XGPfbAm4Bao88DMx8bbF6YD7gDZaW?usp=drive_link

Tecnología en gestión de talento humano
https://drive.google.com/drive/folders/1ciO-eG-qTQoAaxu1xj5j8c7R1ZyH8YyV?usp=drive_link

Tecnología en gestión documental
https://drive.google.com/drive/folders/1zzCLk-Xk1H2B8qtkqsyDCEXgTG2sEAZb?usp=drive_link

Tecnología en Gestión logística
https://drive.google.com/drive/folders/1j4bUGsdO462vB0zb88QvyelV1yZBrA_w?usp=drive_link

Tec cocina
https://drive.google.com/drive/folders/17gxxNUjygrxr469SYQDUbOfxPmFU8dSN?usp=drive_link

Actividad física
https://drive.google.com/drive/folders/1VRvuEcU2iO-NM27BX7xCPprIhTdwDPHQ?usp=drive_link

F. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.

Como evidencia o producto se entrega el enlace de la carpeta de informes dispuesto en el one drive por la

coordinación académica (informes mensuales contratistas comercio y servicios) GC Y GF:

Link informe Febrero: FEBRERO
https://drive.google.com/drive/folders/1JvFXMwnY77drvQHLJwyvQyxIb76xhU1L?usp=drive_link

Link informe Marzo: MARZO
https://drive.google.com/drive/folders/1ku56drHx2lMqRarrwsbvHBaVaY6QFRAa?usp=drive_link

Link informe Abril: ABRIL https://drive.google.com/drive/folders/1Ws3YM_GsQ62uK-cCg13o2mmuQJ_069ug?usp=drive_link

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Link informe Mayo: MAYO
https://drive.google.com/drive/folders/1JU6w1xERecoUI9o7qZ7zqw3sTjDIZF1l?usp=drive_link

Link informe Junio: JUNIO
https://drive.google.com/drive/folders/1Gzc8O3rNKKyBpy_WH79o6NNyoVrEcCwi?usp=drive_link

Link informe Julio: JULIO https://drive.google.com/drive/folders/1AsdBGbq52oYDSM7ybHvjqB-EEf4U-Q6A?usp=drive_link

Link informe Agosto: AGOSTO
https://drive.google.com/drive/folders/10bqS02zaJOKOJT0fo3BxcpNZ77eLJgmA?usp=drive_link

Link informe Septiembre: SEPTIEMBRE https://drive.google.com/drive/folders/1oim1UHf3nJ9mU-9T3wHwL7RO8ykhPBFI?usp=drive_link

Link informe Octubre: OCTUBRE
https://drive.google.com/drive/folders/1IMlBLvmkrXG0HUblnDNxd29gJWN74shx?usp=drive_link

Link informe Noviembre: NOVIEMBRE https://drive.google.com/drive/folders/1lR_-NGC-8PAxskU7CWES2GTQp5A0GMRP?usp=drive_link

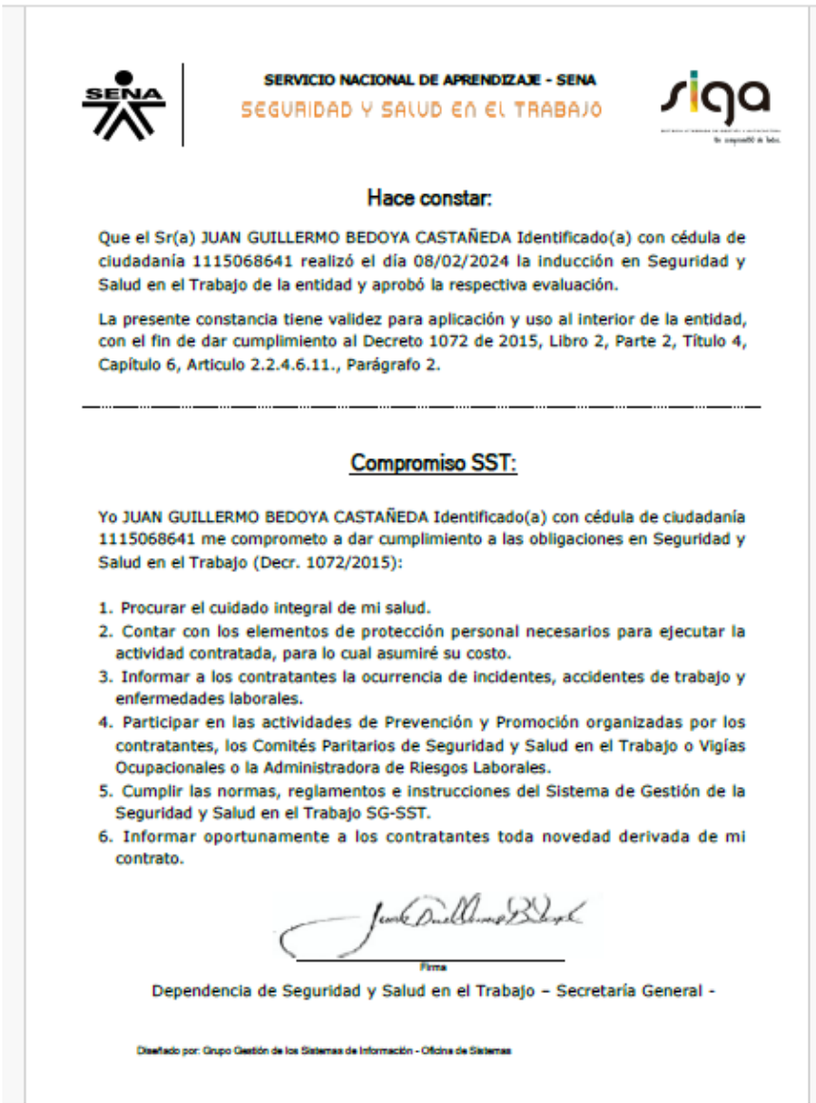
Link informe Diciembre: DICIEMBRE
https://drive.google.com/drive/folders/1sqV_s1S8wY06SOSoEwXF0W_igtaMceF0?usp=drive_link

G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

Esta actividad no aplico para la vigencia del contrato.

H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.
Esta actividad contractual no aplico para la vigencia del contrato.

I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN GUILLERMO BEDOYA CASTAÑEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115068641 realizó el día 08/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JUAN GUILLERMO BEDOYA CASTAÑEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115068641 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Se apoyo al centro de formación con las siguientes actividades: Divulgación de la oferta en los diferentes parques principales de la ciudad de Buga.



K. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JUAN GUILLERMO BEDOYA CASTAÑEDA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1115068641

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA. A los siete (7) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1770105 - 07/12/2023
No Y FECHA REGISTRO

MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010562326C1115068641C.

Activar Windows
Ve a Configuración para

L. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.

Se adelantaron actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos del proceso formativo de las fichas:

Talento humano.

Ficha: 2673797

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Link portafolio: https://drive.google.com/drive/folders/1ZIOIaGMeZkX_tPrqmyK9-NGNzhxmu067?usp=drive_link

Competencia: integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo.

Rap: 156268 - evaluar el programa de inducción-reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos.

156269 - aplicar tecnologías de la información y la comunicación en los programas de inducción y reinducción de personal.

56271 - programar y diseñar los documentos y ayudas didácticas requeridos en el plan de inducción-reinducción.

156272 - planear y elaborar programas de inducción y reinducción de acuerdo a las variables, normas y procedimientos de la organización

Competencia: 2909 - facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Rap: 156275 - identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.

156277 - operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional

170049 - utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.

170050 - proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

170051 - verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.

170052 - proporcionar atención y servicio al cliente, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

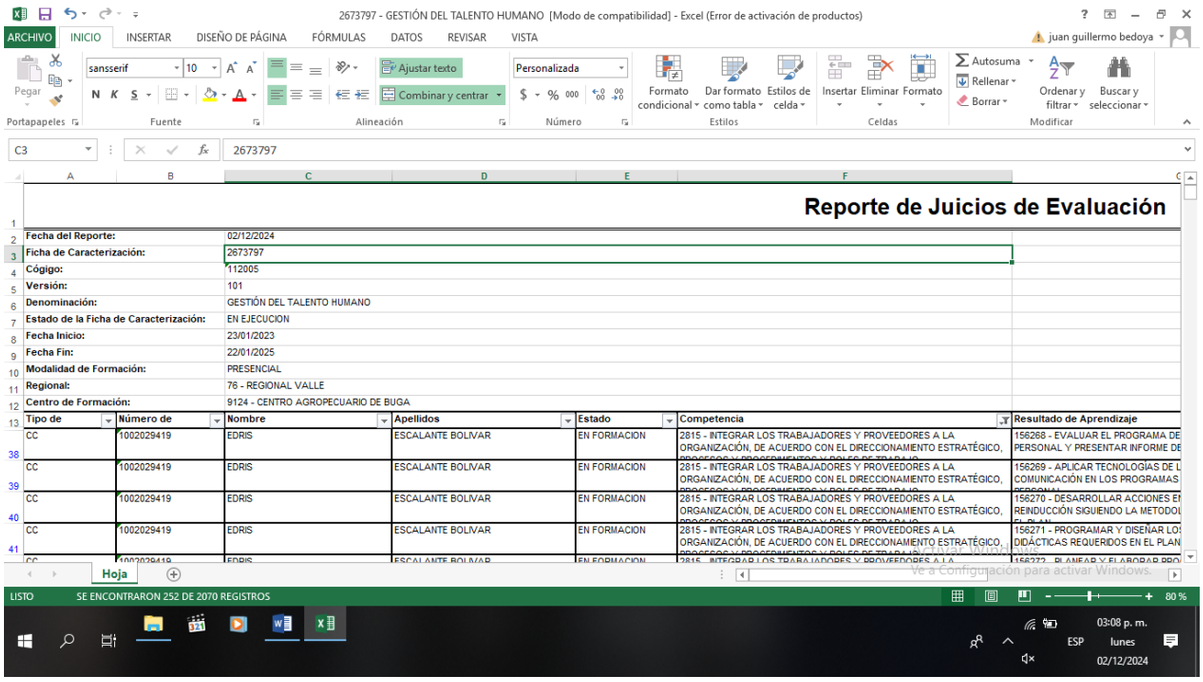
Competencia: 5687 - coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.

Rap: 230567 - suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada por la organización.

230568 - monitorear el proceso de la evaluación del desempeño, para su evaluación y seguimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad, las normas vigentes y la política institucional.

230569 - elaborar informes de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación, la concertación de planes de mejoramiento laboral, las normas vigentes y la política de la organización

Capt.



Ficha: 2713644

Link portafolio:
https://drive.google.com/drive/folders/1P_QNqN3TMZeyQqEGT3bEBR_N57MLlapQ?usp=drive_link

Competencia: 1 - promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

Rap: 156333 - concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

Competencia: integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo.

Rap: 156268 - evaluar el programa de inducción-reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos.

156269 - aplicar tecnologías de la información y la comunicación en los programas de inducción y reinducción de personal.

56271 - programar y diseñar los documentos y ayudas didácticas requeridos en el plan de inducción-reinducción.

156272 - planear y elaborar programas de inducción y reinducción de acuerdo a las variables, normas y procedimientos de la organización

Competencia: 2909 - facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Rap: 156275 - identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.

156277 - operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional

170049 - utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.

170050 - proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

170051 - verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.

170052 - proporcionar atención y servicio al cliente, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

Competencia: 2824 - elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.

Rap: 156289 - describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los valores de la empresa especificando para cada competencia los criterios de desempeño que debe satisfacer el trabajador en un nivel especifico de la organización

156290 - adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las funciones descritas acordes con la metodología adoptada por la organización.

156291 - establecer las competencias laborales y comportamentales en la elaboración del manual de funciones por competencias, acorde con las necesidades y niveles organizacionales, y el direccionamiento estratégico de la empresa.

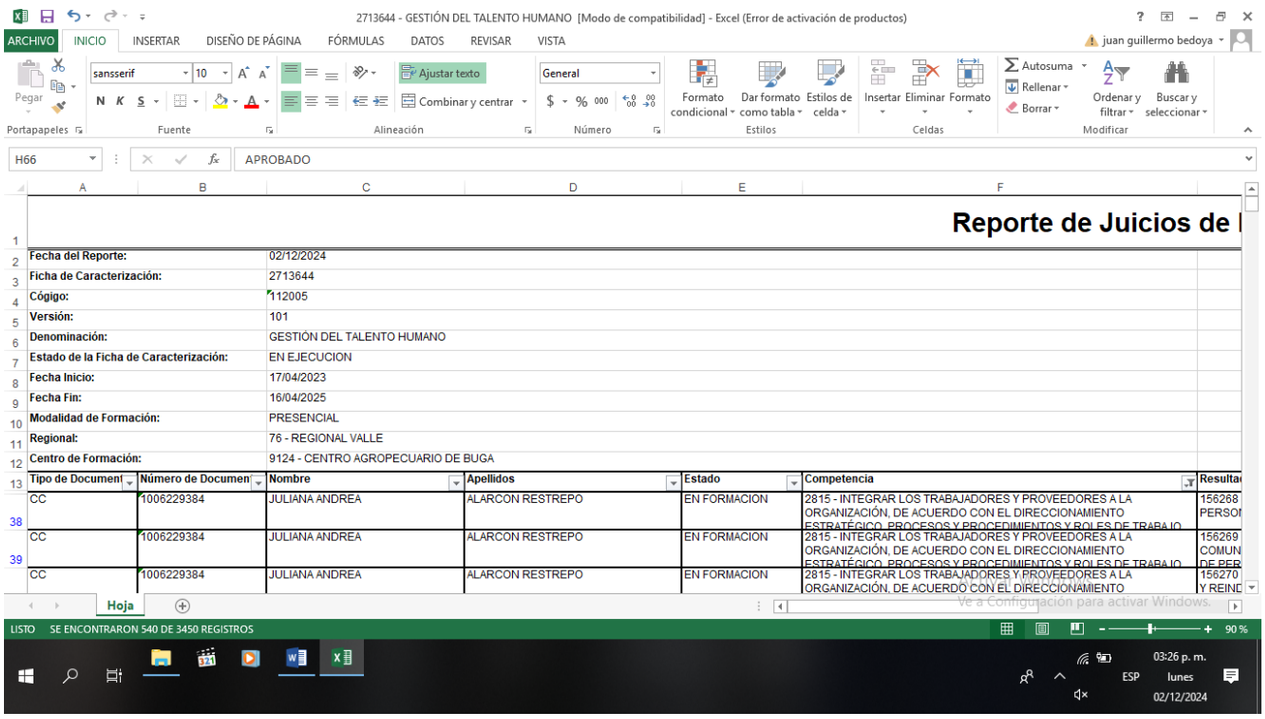
156292 - diseñar el manual de funciones por competencias laborales aplicando normas técnicas de redacción de las funciones, y la metodología adoptada por la organización.

156295 - establecer las relaciones funcionales, roles de trabajo, dependencia e interdependencia entre los cargos, teniendo en cuenta la estructura organizacional, para la elaboración de los perfiles ocupacionales.

156296 - analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización

156298 - elaborar el manual de funciones por competencias, y realizar los ajustes al manual teniendo en cuenta la metodología adoptada por la organización.

Capt.



Ficha: 2874035

Link portafolio: https://drive.google.com/drive/folders/1p0-OGsiMZUO1or-sJqHM1GTvDgr34pMc?usp=drive_link

Competencia: 1 - promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

Rap: 156333 - concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

Competencia: 2817 - ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.

Rap: 229110 - elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización.

229111 - diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización.

229112 - ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.

Competencia: 2824 - elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.

Rap: 229112 - ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.

156289 - describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los valores de la empresa especificando para cada competencia los criterios de desempeño que debe satisfacer el trabajador en un nivel especifico de la organización

156290 - adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las funciones descritas acordes con la metodología adoptada por la organización.

156291 - establecer las competencias laborales y comportamentales en la elaboración del manual de funciones por competencias, acorde con las necesidades y niveles organizacionales, y el direccionamiento estratégico de la empresa.

156292 - diseñar el manual de funciones por competencias laborales aplicando normas técnicas de redacción de las funciones, y la metodología adoptada por la organización.

156295 - establecer las relaciones funcionales, roles de trabajo, dependencia e interdependencia entre los cargos, teniendo en cuenta la estructura organizacional, para la elaboración de los perfiles ocupacionales.

156296 - analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización

156298 - elaborar el manual de funciones por competencias, y realizar los ajustes al manual teniendo en cuenta la metodología adoptada por la organización.

Competencia: 2825 - estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.

Rap: 229105 - diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificados en los niveles ocupaciones de la organización

229106 - identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacionales y necesidades de la organización

229107 - ajustar los perfiles, funciones a los roles de trabajo, las competencias laborales relacionadas de acuerdo con las necesidades actuales de la organización.

229108 - determinar los cargos y roles de trabajo en los niveles ocupacionales de la organización y las competencias laborales requeridas para el desempeño de los trabajadores

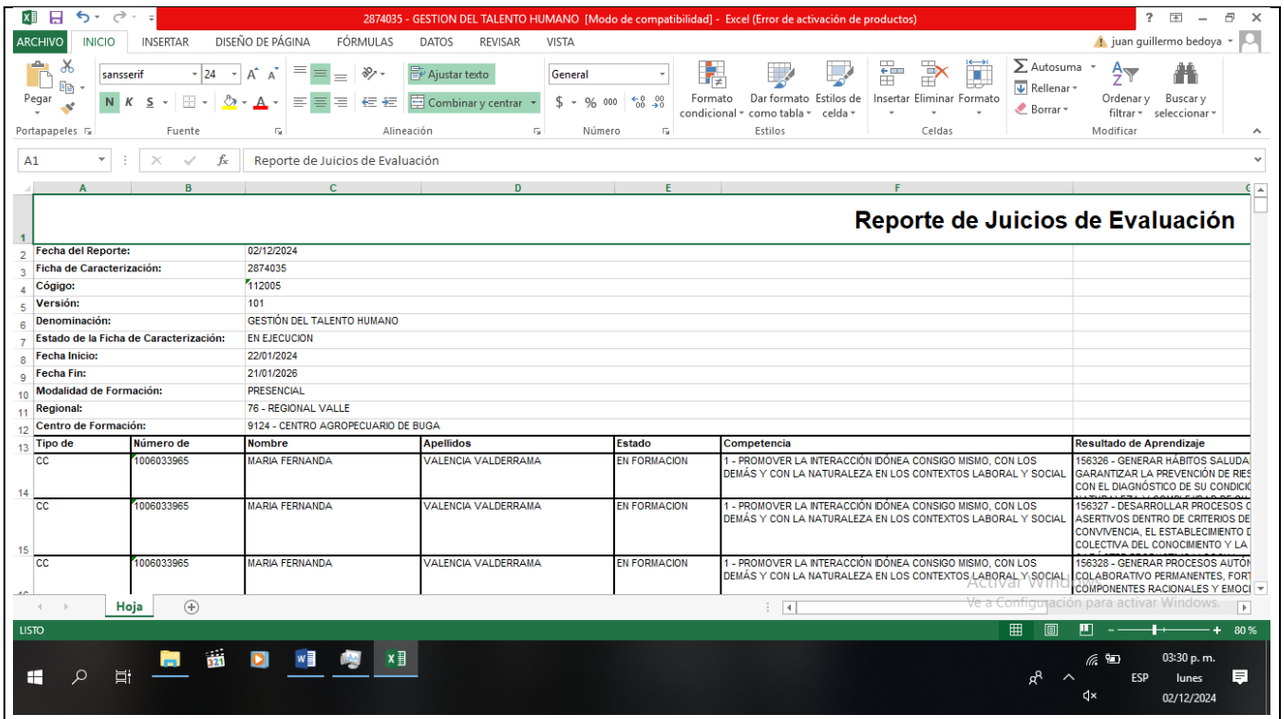
229109 - proponer planes de mejoramiento en las actividades de la estructuración de los roles y competencias laborales, de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la organización y la normatividad vigente

Capt.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



2874035 - GESTION DEL TALENTO HUMANO [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2024
Ficha de Caracterización:	2874035
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/01/2024
Fecha Fin:	21/01/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006033965	MARIA FERNANDA	VALENCIA VALDERRAMA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIE CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICI
CC	1006033965	MARIA FERNANDA	VALENCIA VALDERRAMA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156327 - DESARROLLAR PROCESOS C ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO D COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA
CC	1006033965	MARIA FERNANDA	VALENCIA VALDERRAMA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓN COLABORATIVO PERMANENTES, FORT COMPONENTES RACIONALES Y EMOCI

Ficha: 2931517

Link portafolio:
https://drive.google.com/drive/folders/1GuSr6fM5T50k2LWVgTE8wOlroqEM_BvZ?usp=drive_link

Competencia: 1 - promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

Rap: 156330 - identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.

Competencia: 2824 - elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.

Rap: 156289 - describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los valores de la empresa especificando para cada competencia los criterios de desempeño que debe satisfacer el trabajador en un nivel especifico de la organización

156290 - adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las funciones descritas acordes con la metodología adoptada por la organización.

156291 - establecer las competencias laborales y comportamentales en la elaboración del manual de funciones por competencias, acorde con las necesidades y niveles organizacionales, y el direccionamiento estratégico de la empresa.

156292 - diseñar el manual de funciones por competencias laborales aplicando normas técnicas de redacción de las funciones, y la metodología adoptada por la organización.

156295 - establecer las relaciones funcionales, roles de trabajo, dependencia e interdependencia entre los cargos, teniendo en cuenta la estructura organizacional, para la elaboración de los perfiles ocupacionales.

156296 - analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización

156298 - elaborar el manual de funciones por competencias, y realizar los ajustes al manual teniendo en cuenta la metodología adoptada por la organización.

Competencia: integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo.

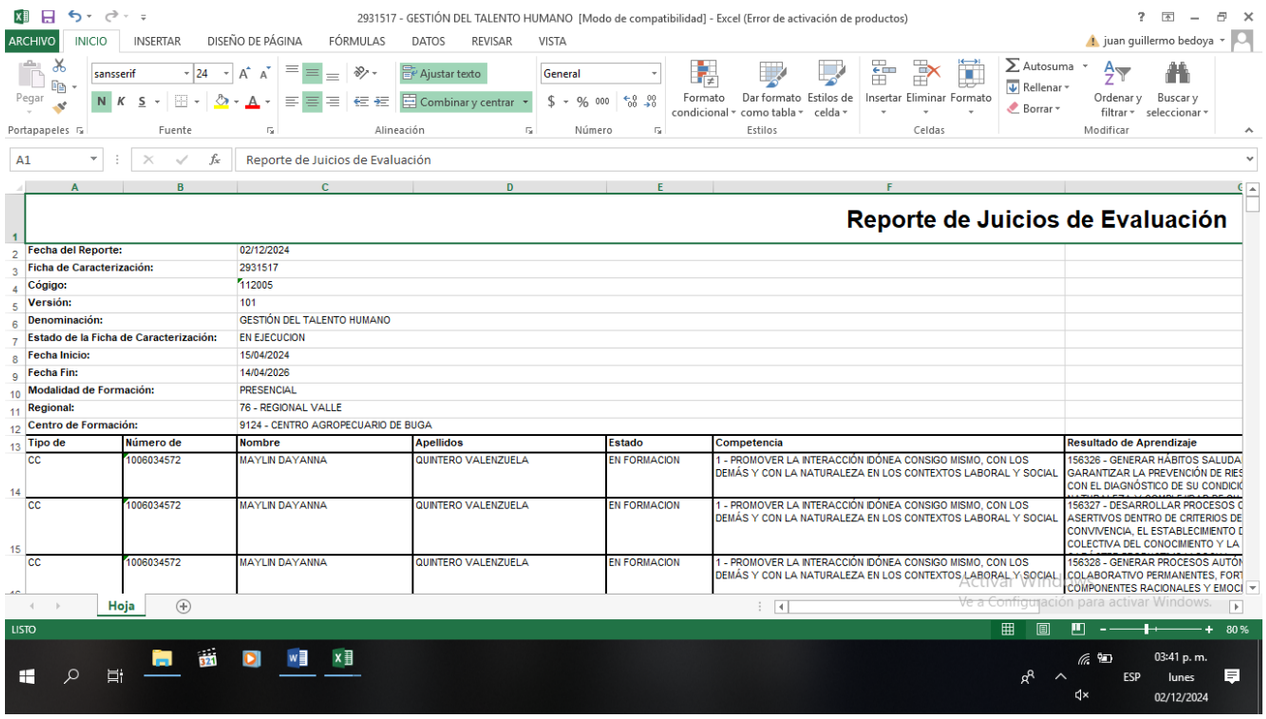
Rap: 156268 - evaluar el programa de inducción-reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos.

156269 - aplicar tecnologías de la información y la comunicación en los programas de inducción y reinducción de personal.

56271 - programar y diseñar los documentos y ayudas didácticas requeridos en el plan de inducción-reinducción.

156272 - planear y elaborar programas de inducción y reinducción de acuerdo a las variables, normas y procedimientos de la organización

Capt.



Ficha: 2996931

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Link portafolio:
https://drive.google.com/drive/folders/1ialVvZP5CQGGEYPtpJ9QcGrJVgN44Z1P?usp=drive_link

Competencia: 2824 - elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.

Rap: 156289 - describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los valores de la empresa especificando para cada competencia los criterios de desempeño que debe satisfacer el trabajador en un nivel especifico de la organización

156290 - adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las funciones descritas acordes con la metodología adoptada por la organización.

156291 - establecer las competencias laborales y comportamentales en la elaboración del manual de funciones por competencias, acorde con las necesidades y niveles organizacionales, y el direccionamiento estratégico de la empresa.

156292 - diseñar el manual de funciones por competencias laborales aplicando normas técnicas de redacción de las funciones, y la metodología adoptada por la organización.

156295 - establecer las relaciones funcionales, roles de trabajo, dependencia e interdependencia entre los cargos, teniendo en cuenta la estructura organizacional, para la elaboración de los perfiles ocupacionales.

156296 - analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización

156298 - elaborar el manual de funciones por competencias, y realizar los ajustes al manual teniendo en cuenta la metodología adoptada por la organización.

Competencia: 1 - promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

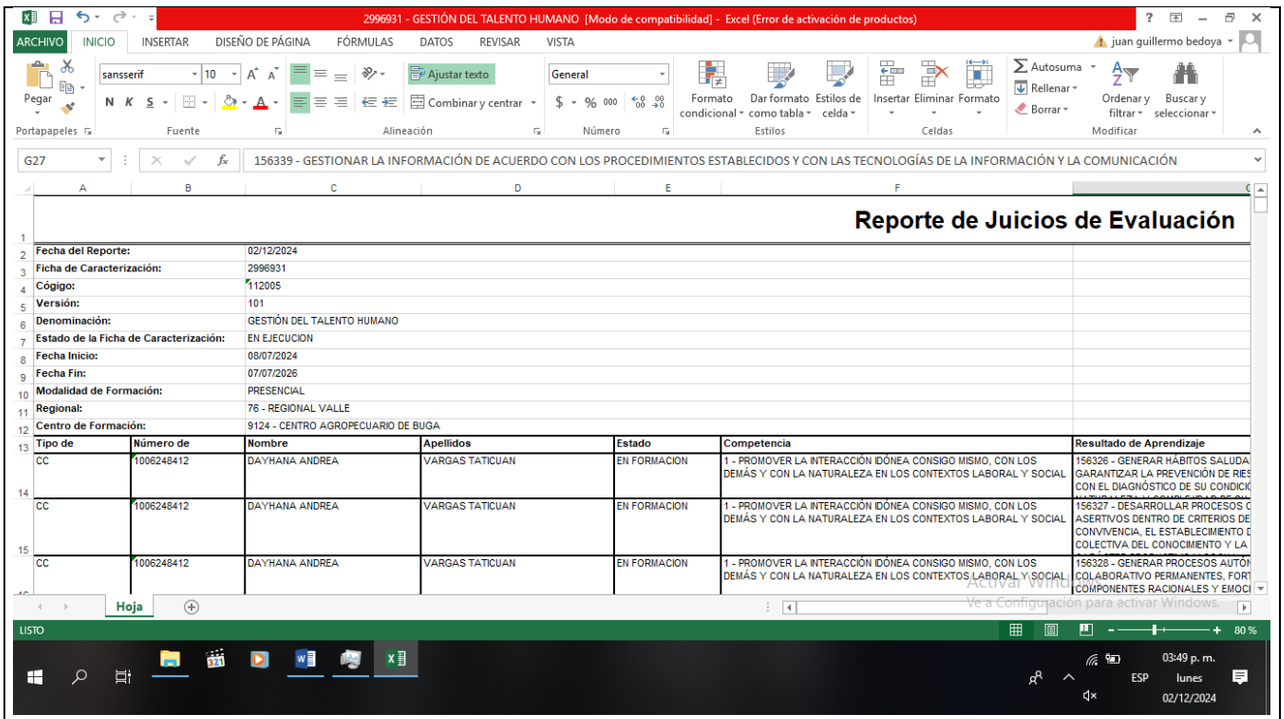
Rap: 156339 - gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

Capt.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2024
Ficha de Caracterización:	2996931
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006248412	DAYHANA ANDREA	VARGAS TATICUAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIE CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICI
CC	1006248412	DAYHANA ANDREA	VARGAS TATICUAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156327 - DESARROLLAR PROCESOS C ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO D COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA
CC	1006248412	DAYHANA ANDREA	VARGAS TATICUAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓN COLABORATIVO PERMANENTES, FORT COMPONENTES RACIONALES Y EMOCI

Recursos humanos.

Ficha: 2761601

Link portafolio:
https://drive.google.com/drive/folders/1qCBGgzQjnkrxv2U1RFdoPz_P7rKmAAWO?usp=drive_link

Competencia: 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Rap: 590354 - 03 promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

590355 - 04 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

590356 - 02 establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

590357 - 01 promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

Competencia: 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Rap: 590310 - 01 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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencia: 37802 - desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

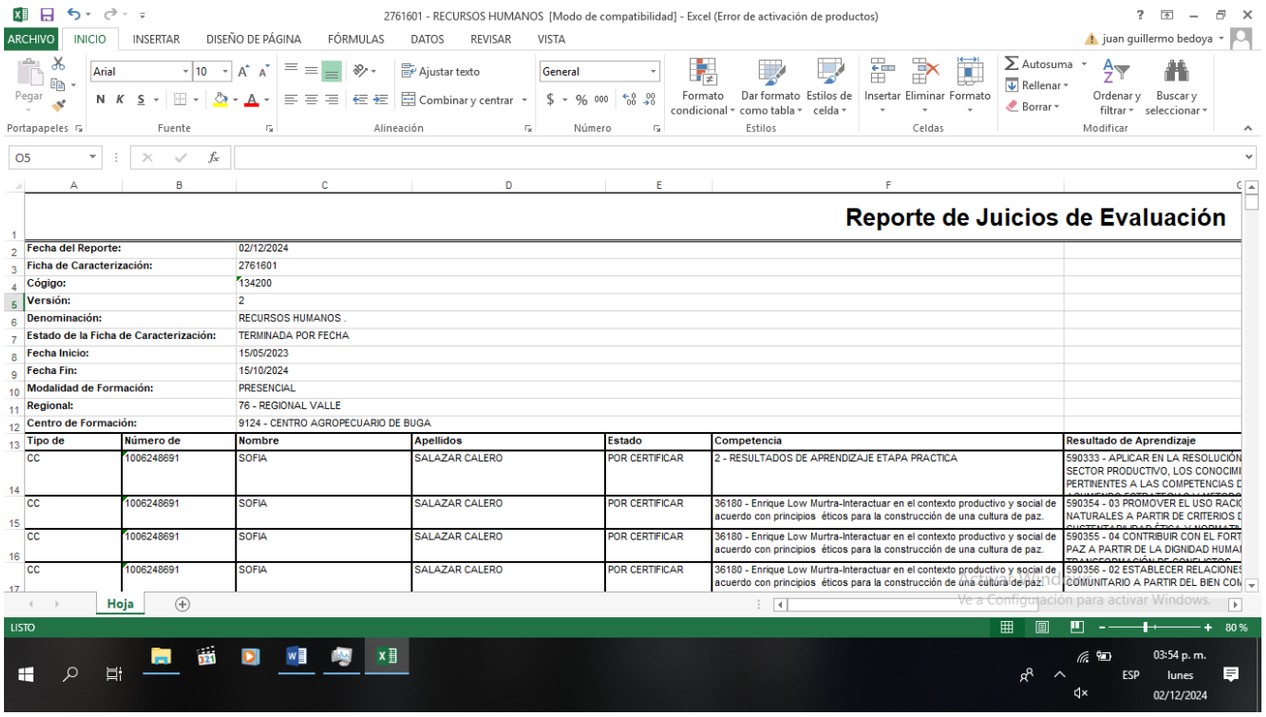
Rap: 590324 - 01 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.

590325 - 03 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad

590326 - 02 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación

590327 - 04 aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

Capt.



Ficha: 2962519

Link portafolio:
https://drive.google.com/drive/folders/1yxvVdk8q27E6RvdbrzXsgn1r5yJKgmbc?usp=drive_link

Competencia: 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

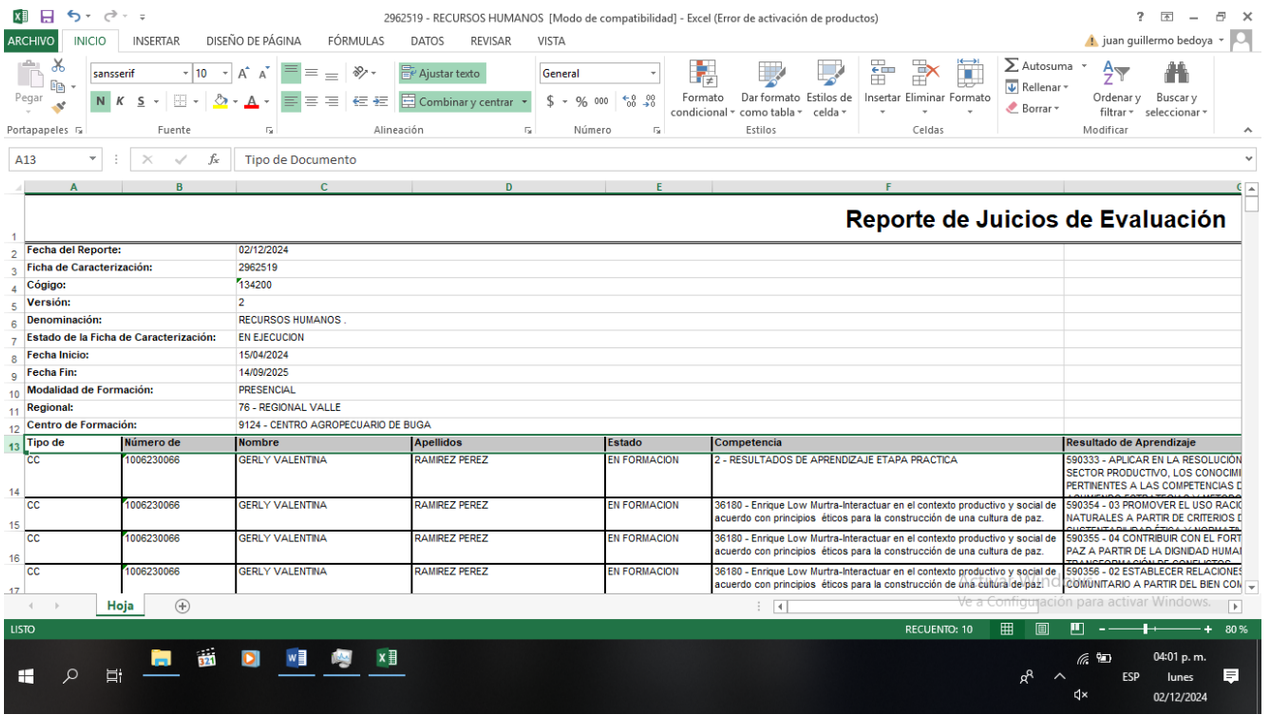
Rap: 590354 - 03 promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

590355 - 04 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

590356 - 02 establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

590357 - 01 promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

Capt.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2024
Ficha de Caracterización:	2962519
Cógigo:	134200
Versión:	2
Denominación:	RECURSOS HUMANOS .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/09/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006230066	GERLY VALENTINA	RAMIREZ PEREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIM PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS D
CC	1006230066	GERLY VALENTINA	RAMIREZ PEREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590354 - 03 PROMOVER EL USO RACK NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS D
CC	1006230066	GERLY VALENTINA	RAMIREZ PEREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORT PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMA
CC	1006230066	GERLY VALENTINA	RAMIREZ PEREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN CON

Seguridad y salud en el trabajo.

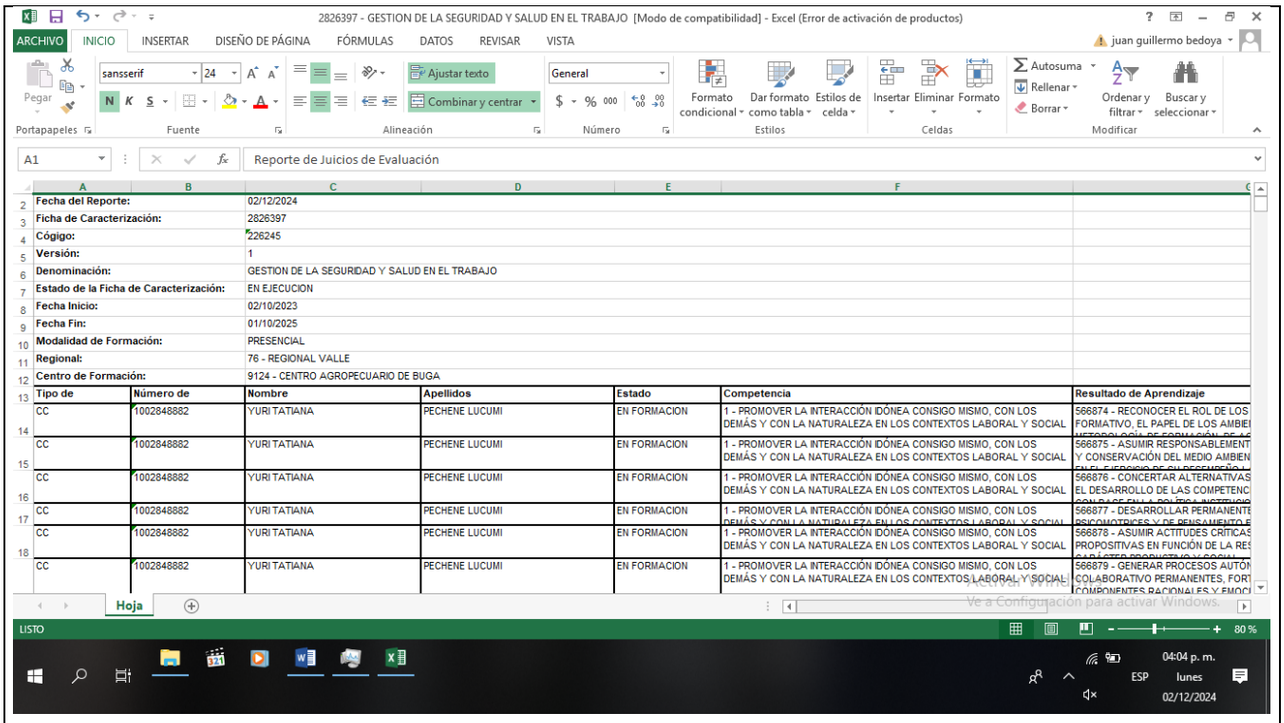
Ficha: 2826397

Link portafolio: https://drive.google.com/drive/folders/1quby--xoCVpVoF9JOOKt6xHIj4IYuP9z?usp=drive_link

Competencia: 34933 - apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente.

Rap: 566591 - realizar análisis de puestos de trabajo con base en metodologías establecidas.

Capt.



Fecha del Reporte:	02/12/2024
Ficha de Caracterización:	2826397
Código:	226245
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/10/2023
Fecha Fin:	01/10/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1002848882	YURI TATIANA	PECHENE LUCUMI	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	566874 - RECONOCER EL ROL DE LOS FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIE
CC	1002848882	YURI TATIANA	PECHENE LUCUMI	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	566875 - ASUMIR RESPONSABLEMENT Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIEN
CC	1002848882	YURI TATIANA	PECHENE LUCUMI	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	566876 - CONCERTAR ALTERNATIVAS EL DESARROLLO DE LAS COMPETENC
CC	1002848882	YURI TATIANA	PECHENE LUCUMI	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	566877 - DESARROLLAR PERMANENTE
CC	1002848882	YURI TATIANA	PECHENE LUCUMI	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	566878 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RES
CC	1002848882	YURI TATIANA	PECHENE LUCUMI	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	566879 - GENERAR PROCESOS AUTÓN COLABORATIVO PERMANENTES, FORT

Complementaria Acciones de prevención en salud mental.

Ficha: 3032759

Link portafolio: https://drive.google.com/drive/folders/1VekaUxS9B2n9kq-Ru_Iy2wPuM94zrW-7?usp=drive_link

Competencia: 36881 - realizar acciones individuales y colectivas de prevención según guías y protocolos establecidos

Rap: 532534 - 4. fomentar estilos de vida saludable que mejoren las condiciones de convivencia, manejo del estrés y disminuyan la exposición al riesgo de consumo de sustancias psicoactivas según estrategias definidas en lineamientos de política pública

532535 - 2. determinar los riesgos psicosociales individuales y colectivos teniendo en cuenta las condiciones del entorno

532536 - 3. prevenir la exposición frente al riesgo en salud mental teniendo en cuenta el enfoque de derechos, rutas de integrales de atención y restablecimiento

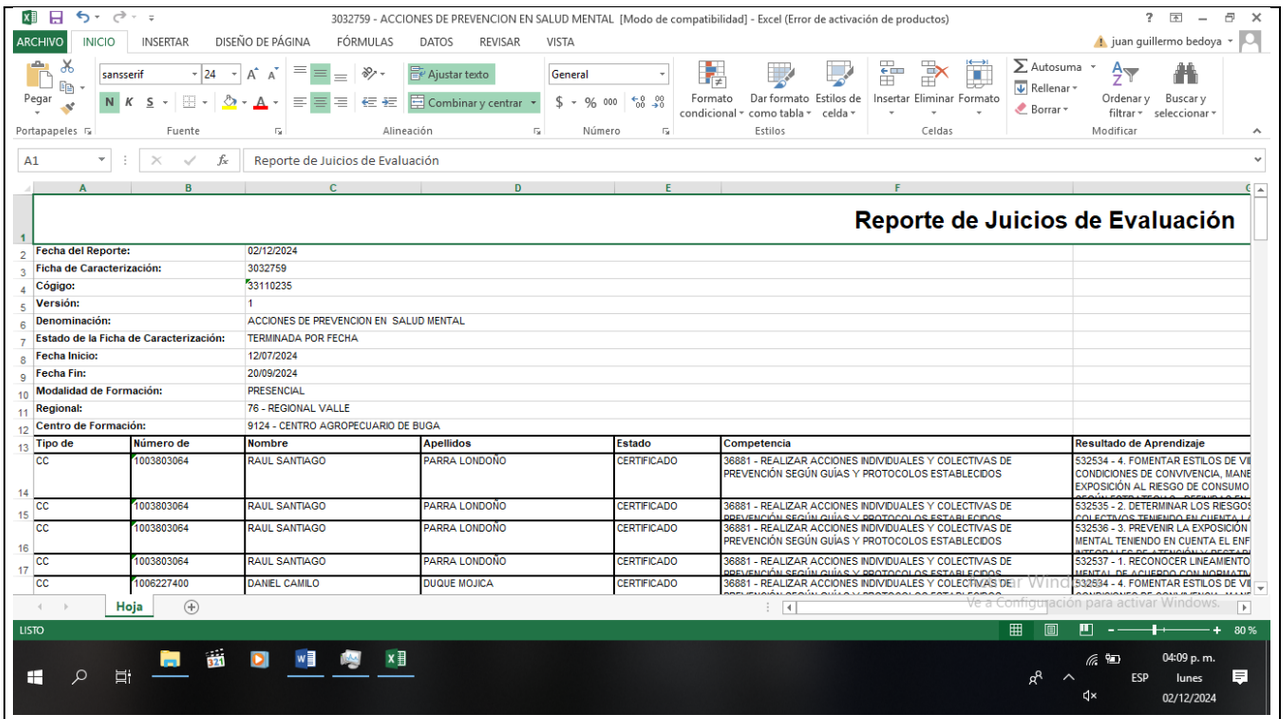
532537 - 1. Reconocer lineamientos de política pública en salud mental de acuerdo con normatividad vigente.

Capt.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



3032759 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2024
Ficha de Caracterización:	3032759
Cógigo:	33110235
Versión:	1
Denominación:	ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	12/07/2024
Fecha Fin:	20/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1003803064	RAUL SANTIAGO	PARRA LONDOÑO	CERTIFICADO	36881 - REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	532534 - 4. FOMENTAR ESTILOS DE VI CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANE EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO
CC	1003803064	RAUL SANTIAGO	PARRA LONDOÑO	CERTIFICADO	36881 - REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	532535 - 2. DETERMINAR LOS RIESGOS COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LA
CC	1003803064	RAUL SANTIAGO	PARRA LONDOÑO	CERTIFICADO	36881 - REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	532536 - 3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENF
CC	1003803064	RAUL SANTIAGO	PARRA LONDOÑO	CERTIFICADO	36881 - REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	532537 - 1. RECONOCER LINEAMIENTO MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIV
CC	1006227400	DANIEL CAMILO	DUQUE MOJICA	CERTIFICADO	36881 - REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	532534 - 4. FOMENTAR ESTILOS DE VI

Hoja

LISTO

80 %

04:09 p. m. lunes 02/12/2024

Gestión documental.

Ficha: 2892408

Link portafolio:
https://drive.google.com/drive/folders/1vW4hEwU0zr4b1DpnsFlwLt1Yw0WzKRXK?usp=drive_link

Competencia: 37802 - desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

Rap: 562927 - 03 relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad

562928 - 04 establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

562929 - 01 analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto.

562930 - 02 argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.

Competencia: 38828 - dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

Rap: 563047 - 05 proponer planes de mejora teniendo en cuenta los resultados de la evaluación, metas e indicadores de gestión.

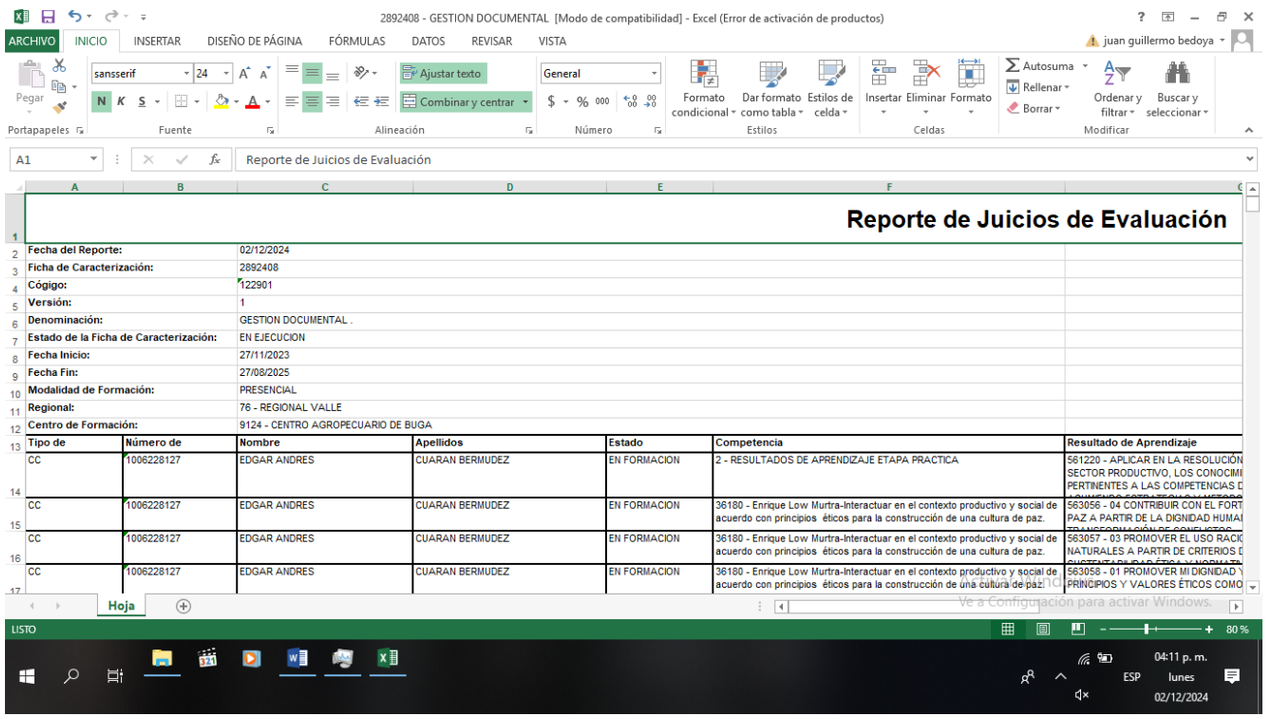
563048 - 02 asignar tareas y actividades al personal a su cargo, de acuerdo con las políticas organizacionales y las necesidades de la unidad administrativa

563049 - 04 verificar la realización de las actividades del talento humano en la unidad administrativa de acuerdo con estándares de calidad, política organizacional y normativa.

563050 - 03 ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano, de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.

563051 - 01 identificar las tareas y actividades a realizar por el personal a cargo, de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización

Capt.



Gestión logística.

Ficha: 2673824

Link portafolio:
https://drive.google.com/drive/folders/1OL08JHN9xFRG2c2_uwZbv8WQtHN5LQ3i?usp=drive_link

Competencia: 2761 - dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

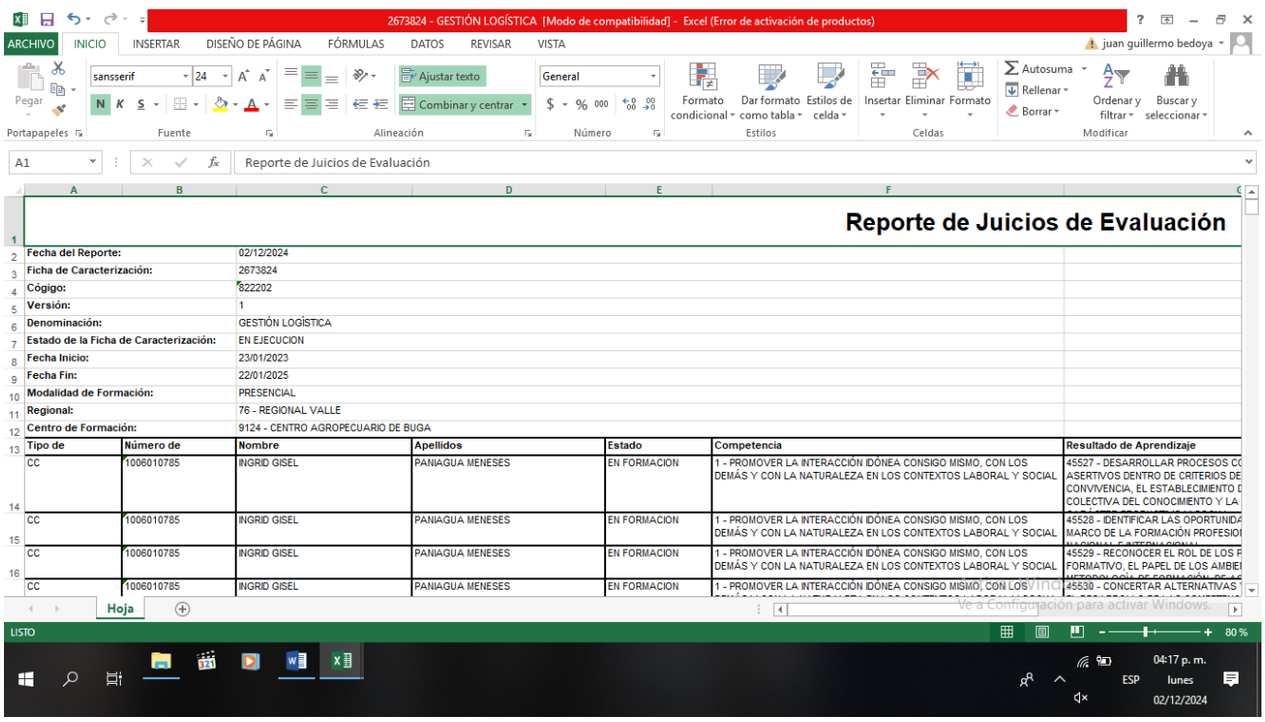
Rap: 45748 - evaluar la gestión del talento humano a través de indicadores de gestión teniendo en cuenta el desarrollo de las funciones con relación a metas establecidas y tiempos gestión según niveles de rendimiento a partir de normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo.

45749 - coordinar el talento humano apoyado por tecnologías de información teniendo en cuenta la situación de distribución y asignación de funciones establecidas en el plan de actividades de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos.

45750 - realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo, el estilo de dirección utilizada y el cumplimiento de los objetivos propuestos en cada proceso según planes de mejoramiento establecidos por la organización.

45751 - analizar los resultados de la evaluación según metas organizacionales teniendo en cuenta las variables de gestión y áreas de rendimiento identificando las debilidades y fortalezas del talento humano según las técnicas establecidas.

Capt.



Ficha: 2826399

Link portafolio: https://drive.google.com/drive/folders/1Hcd8sHt3HHr0p3-BLs7kEK0eh3lSI84o?usp=drive_link

Competencia: 2761 - dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

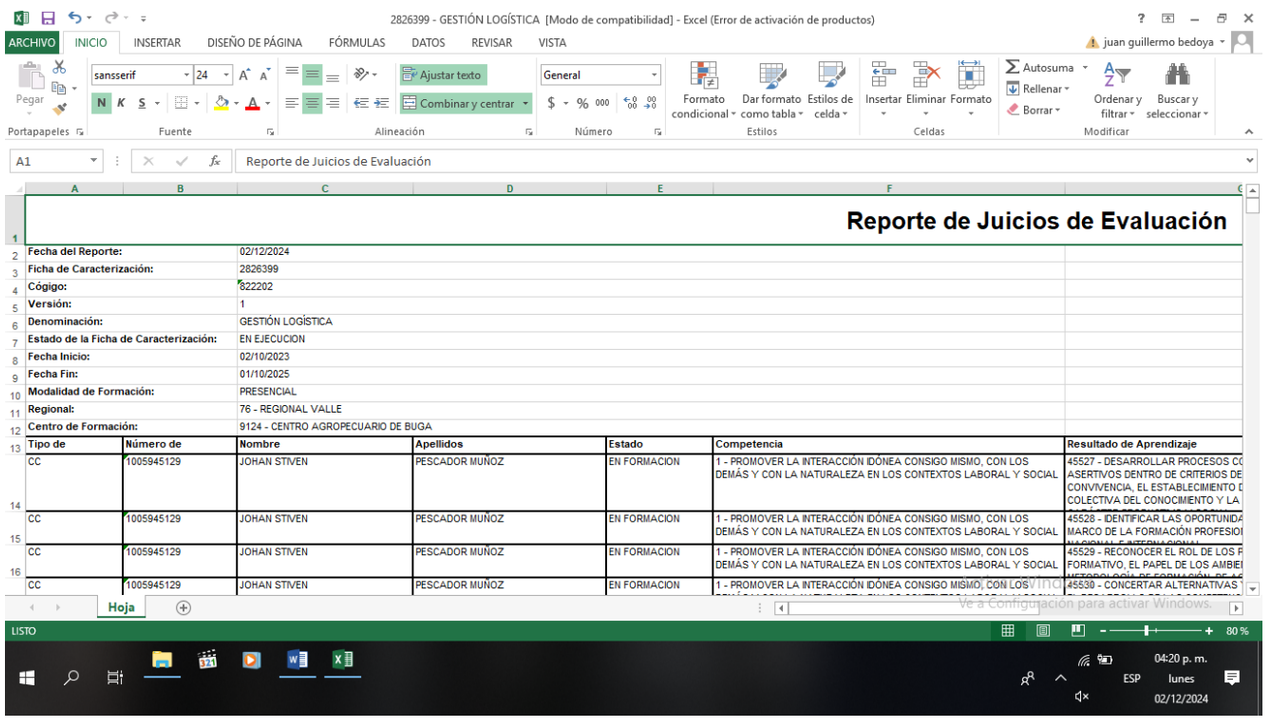
Rap: 45748 - evaluar la gestión del talento humano a través de indicadores de gestión teniendo en cuenta el desarrollo de las funciones con relación a metas establecidas y tiempos gestión según niveles de rendimiento a partir de normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo.

45749 - coordinar el talento humano apoyado por tecnologías de información teniendo en cuenta la situación de distribución y asignación de funciones establecidas en el plan de actividades de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos.

45750 - realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo, el estilo de dirección utilizada y el cumplimiento de los objetivos propuestos en cada proceso según planes de mejoramiento establecidos por la organización.

45751 - analizar los resultados de la evaluación según metas organizacionales teniendo en cuenta las variables de gestión y áreas de rendimiento identificando las debilidades y fortalezas del talento humano según las técnicas establecidas.

Capt.



Ficha: 2874039

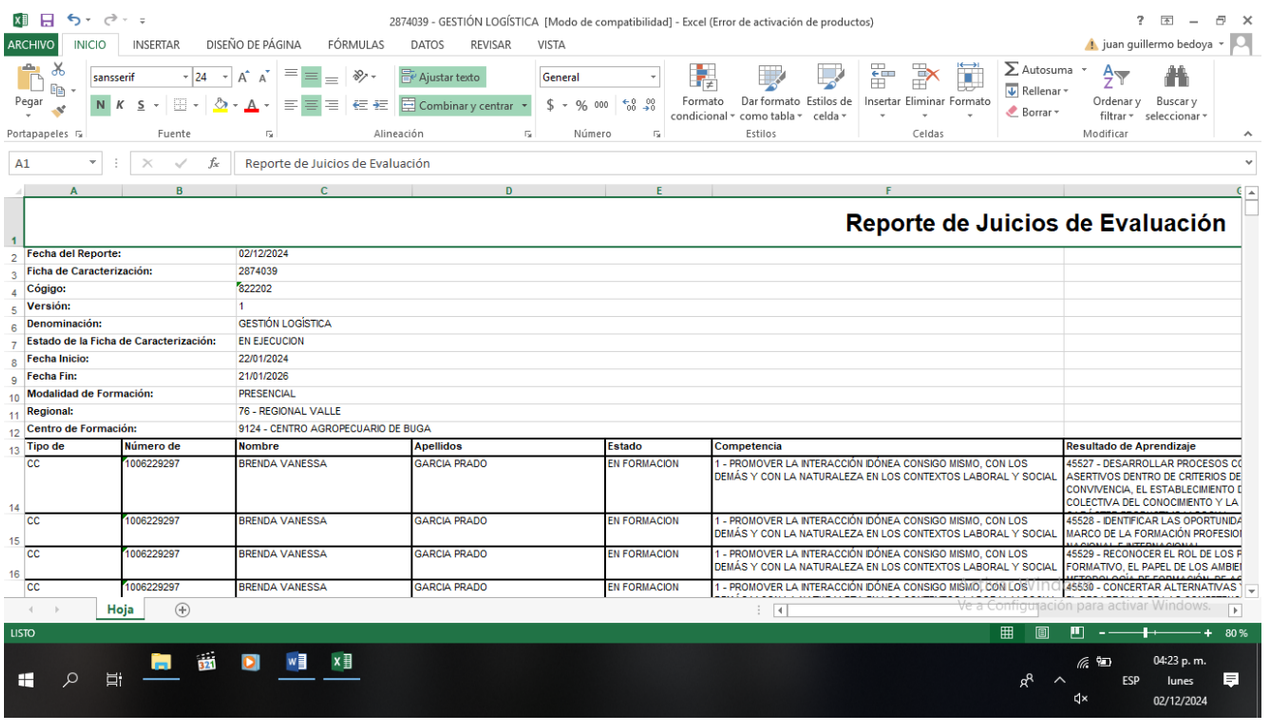
Link portafolio: https://drive.google.com/drive/folders/1cLWDzLJsifHaaeumrcEZs-bes81LV4pq?usp=drive_link

Competencia: 2761 - dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

Rap: 45749 - coordinar el talento humano apoyado por tecnologías de información teniendo en cuenta la situación de distribución y asignación de funciones establecidas en el plan de actividades de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos.

45750 - realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo, el estilo de dirección utilizada y el cumplimiento de los objetivos propuestos en cada proceso según planes de mejoramiento establecidos por la organización.

Capt.



2874039 - GESTIÓN LOGÍSTICA [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2024
Ficha de Caracterización:	2874039
Cógigo:	822202
Versión:	1
Denominación:	GESTIÓN LOGÍSTICA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/01/2024
Fecha Fin:	21/01/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006229297	BRENDA VANESSA	GARCIA PRADO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	45527 - DESARROLLAR PROCESOS C ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO D COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA
CC	1006229297	BRENDA VANESSA	GARCIA PRADO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	45528 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDA MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIO
CC	1006229297	BRENDA VANESSA	GARCIA PRADO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	45529 - RECONOCER EL ROL DE LOS F FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIE
CC	1006229297	BRENDA VANESSA	GARCIA PRADO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	45530 - CONCERTAR ALTERNATIVAS

Hoja

LISTO

80 %

04:23 p. m. lunes 02/12/2024

Técnico en cocina: 2996540

Ficha:

Link portafolio:
https://drive.google.com/drive/folders/1qFmm37FPfJ83eR1P5h7ffYRhObMrqjbI?usp=drive_link

Competencia: 37802 - desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

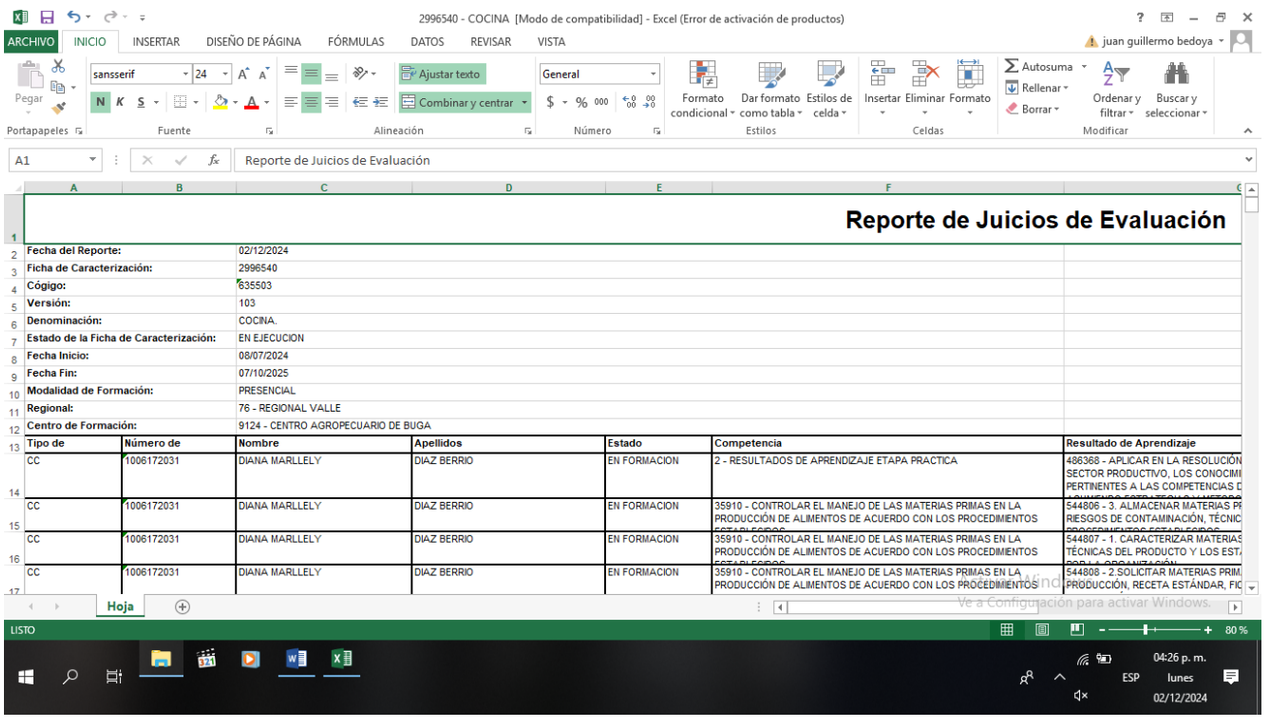
Rap: "534278 – 3 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad"

"534279 – 1 interpretarel sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística."

"534280 – 2 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral teniendo en cuenta el contexto de la comunicación¨.

"534281 – 4 aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto."

Capt.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2024
Ficha de Caracterización:	2996540
Cógigo:	635503
Versión:	103
Denominación:	COCINA.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/10/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006172031	DIANA MARLLELY	DIAZ BERRIO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	486368 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN
CC	1006172031	DIANA MARLLELY	DIAZ BERRIO	EN FORMACION	35910 - CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS	544806 - 3. ALMACENAR MATERIAS P
CC	1006172031	DIANA MARLLELY	DIAZ BERRIO	EN FORMACION	35910 - CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS	544807 - 1. CARACTERIZAR MATERIAS
CC	1006172031	DIANA MARLLELY	DIAZ BERRIO	EN FORMACION	35910 - CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS	544808 - 2.SOLICITAR MATERIAS PRIM

Actividad física

Ficha: 2714347

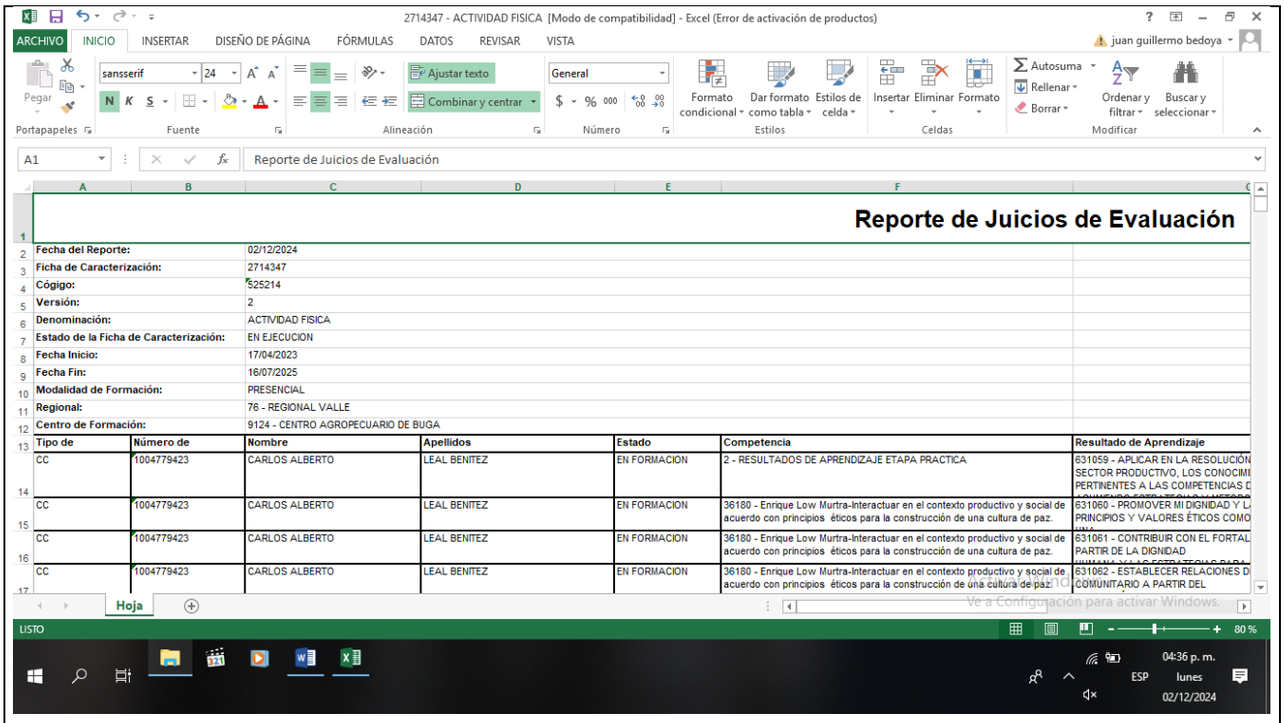
Link portafolio: https://drive.google.com/drive/folders/1vlinEOFZkoTi-Ym1voxUoxF4hg5D6nWN?usp=drive_link

Competencia: 38426 - atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Rap: 631057 - interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio tomando como referentes los manuales, protocolos y portafolios de la organización.

631058 - realizar seguimiento al desarrollo de las acciones orientadas a la satisfacción del cliente según política de la organización.

Capt.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2024
Ficha de Caracterización:	2714347
Código:	525214
Versión:	2
Denominación:	ACTIVIDAD FISICA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/04/2023
Fecha Fin:	16/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004779423	CARLOS ALBERTO	LEAL BENITEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	631059 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMI PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS D
CC	1004779423	CARLOS ALBERTO	LEAL BENITEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	631060 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y L PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO
CC	1004779423	CARLOS ALBERTO	LEAL BENITEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	631061 - CONTRIBUIR CON EL FORTAL PARTIR DE LA DIGNIDAD
CC	1004779423	CARLOS ALBERTO	LEAL BENITEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	631062 - ESTABLECER RELACIONES D COMUNITARIO A PARTIR DEL

Enlace del portafolio con cada ficha y los resultados evaluados:

[Portafolio del instructor]

M. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”

Registro calificado: Se participó en el proceso de la documentación del nuevo programa de Gestión de Talento Humano los días 14, 15, 16 y 17 del mes de mayo del presente año.




Acompañamiento taller oratoria 2673797 en biblioteca fecha 24 de mayo del 2024.



N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

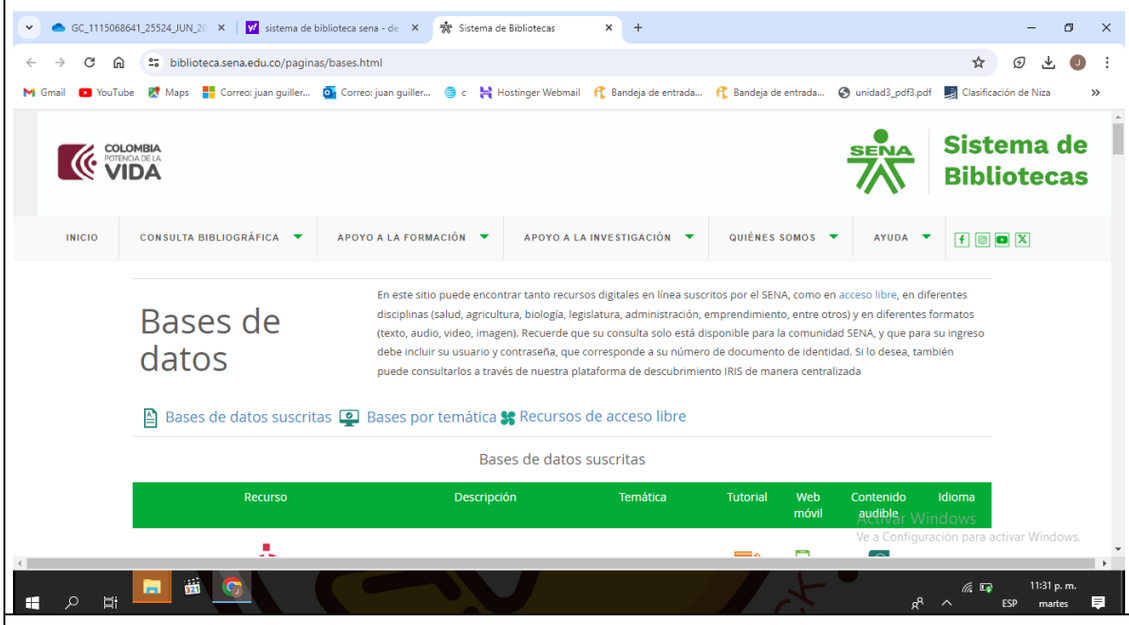
En el mes de Mayo se realiza curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.



Evidencia uso de biblioteca con la ficha: 2673797
Programa: Gestión del talento humano. Taller orientado a los aprendices de talento humano y consulta de literatura en el sistema de biblioteca del Sena. Legisgestiónhumana.com



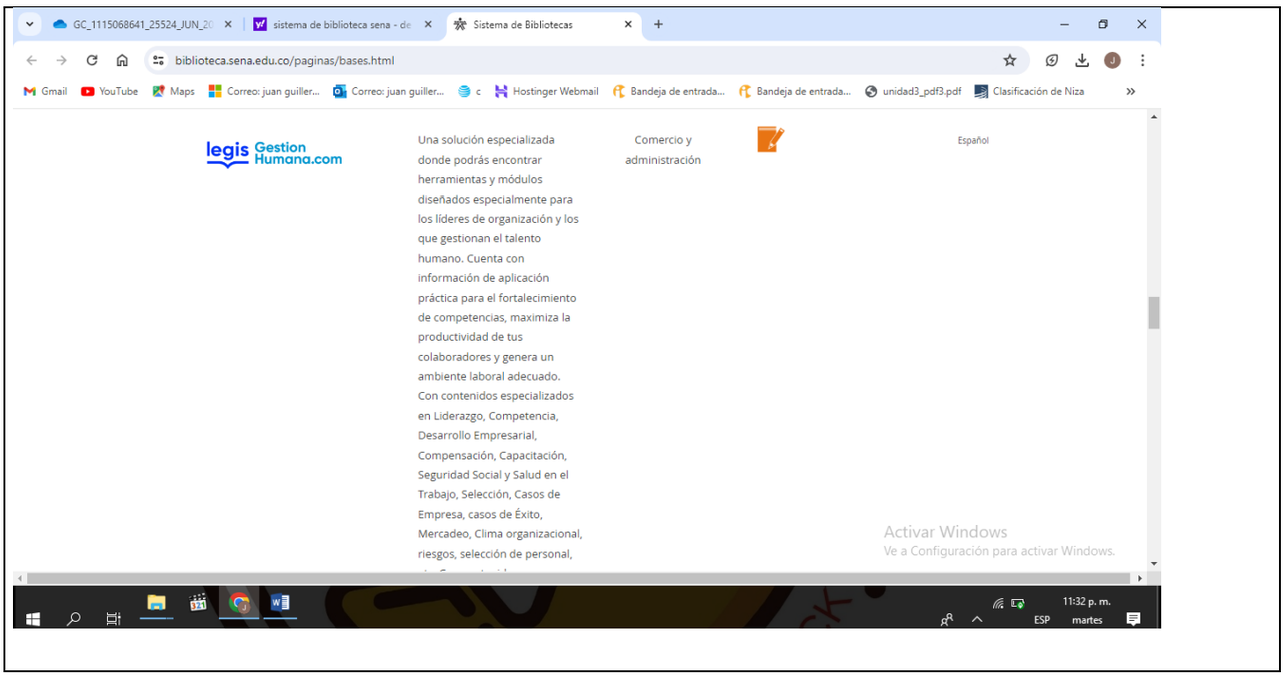



biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Sistema de Bibliotecas
INICIO
CONSULTA BIBLIOGRÁFICA
APOYO A LA FORMACIÓN
APOYO A LA INVESTIGACIÓN
QUIÉNES SOMOS
AYUDA
Bases de datos
En este sitio puede encontrar tanto recursos digitales en línea suscritos por el SENA, como en acceso libre, en diferentes disciplinas (salud, agricultura, biología, legislatura, administración, emprendimiento, entre otros) y en diferentes formatos (texto, audio, video, imagen). Recuerde que su consulta solo está disponible para la comunidad SENA, y que para su ingreso debe incluir su usuario y contraseña, que corresponde a su número de documento de identidad. Si lo desea, también puede consultarlos a través de nuestra plataforma de descubrimiento IRIS de manera centralizada
Bases de datos suscritas
Bases por temática
Recursos de acceso libre
Bases de datos suscritas
Recurso
Descripción
Temática
Tutorial
Web móvil
Contenido audible
Idioma
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
11:31 p. m.
martes

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

El Instructor cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales, demostró un alto nivel de compromiso con las labores realizadas.

SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Liliana Urriago Fontal
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5847821 de 2024
Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico.