



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. o. CO1.PCCNTR5833798 del 01 de febrero al 13 de diciembre del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YASMILE YOJANA LLINAS MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 39.049.627

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en todas las Redes de Conocimiento, Programa de Formación Regular en el Centro de Operación y Mantenimiento Minero Subsedes la Jagua de Ibirico.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera según el procedimiento establecido para tal efecto
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.
28	Apoyar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural, La Jagua de Ibirico.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y 13 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 13 días calendario

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL Y QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$46.590.520.).

Adición: Se procede a adicionar y prorrogar el presente contrato, a partir del 1 de noviembre al 13 diciembre 20024, por valor de (\$6.400.615.000)

SUPERVISOR: ISMAEL ENRRIQUE VAN STRAHLEN PEINADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 12.522.772

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
-----------	--------	----------



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 46.590.520
Valor cancelado	\$44.655.450
Saldo a Liberar	\$1.935.070

Valor total del contrato	\$ 46.590.520.
Valor Ejecutado	\$ 46.590.520.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$00.00
Saldo a liberar	\$ 00.00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Durante el periodo académico comprendido entre las fechas 1 de febrero al 13 de diciembre del año 2024, el contratista desarrolló las siguientes actividades de formación técnica y complementaria:		
FICHAS	ESTADO	
	EVALUADA (Porcentaje)	POR EVALUAR (Porcentaje)
2875100-MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARRO	X	
3132900-COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	X	
2668088-MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.	X	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2672953-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	X	
2713640-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	X	
2713646-CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	X	
2713647-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICA	X	
2758505-PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	X	
2773506-MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	X	
2773509-RECURSOS HUMANOS	X	
2773515-ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	X	
2824670-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	X	
2824671-. ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	X	
2824675-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	X	
2854134-RECURSOS HUMANOS	X	
2875040-CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	X	
2875079-PROGRAMACION DE SOFTWARE.	X	
2875107-ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	X	
2875115-ASESORIA COMERCIAL	X	
2903027-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	X	
3001607-RECURSOS HUMANOS.	X	
3001608-MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	X	
3001609-CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	X	
3001613-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	X	
3001614-ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	X	
3094794-ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	X	
3108492-ASESORIA COMERCIAL	X	
3112795-SERVICIO AL CLIENTE	X	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3132909-SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	X	
3116633-ATENCION INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA	X	
3116631-ATENCION INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA	X	

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En el periodo de ejecución del contrato, el contratista desarrolló las siguientes actividades:

FICHAS	FECHAS
2914958 SERVICIO AL CLIENTE	JULIO
2915759 COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	JULIO
2969173 SERVICIO AL CLIENTE	AGOSTO
2986046 SERVICIO AL CLIENTE	AGOSTO
2972950 SERVICIO AL CLIENTE	AGOSTO
2986065 SERVICIO AL CLIENTE	SEPTIEMBRE
3078702-SERVICIO AL CLIENTE	SEPTIEMBRE
3056260- LIDERAZGO EFECTIVO	OCTUBRE
3030090 DESARROLLO DE HABILIDADRS Y PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA	OCTUBRE
3112795- SERVICIO AL CLIENTE	NOVIEMBRE
3132900-COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA	NOVIEMBRE



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3132909- SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	DICIEMBRE
--	-----------

. OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se cumplieron con las todas las obligaciones del contrato de acuerdo con las condiciones exigidas por el SENA y la programación de Formaciones asignada por la Coordinadora Académica; la instructora Yasmile Yojana Llinas Martinez cumplió con llevar los documentos y evidencias de acuerdo con los parámetros del aplicativos del SENA; los juicios evaluativos, inasistencias y novedades durante el proceso de ejecución del contrato. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de la Seguridad Social, se entregó de forma oportuna las cuentas de cobro, en los tiempos establecidos por la supervisión de los contratos

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,

ISMAEL ENRIQUE VAN-STRAHLEN PEINADO

Supervisor del contrato
Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural, La Jagua de Ibirico.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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