



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.6795286 del 24 de septiembre del año 2024.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** FRANK HARVEY PABON DIAZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** Cedula de ciudadanía 91.289.910

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada y complementaria presencial según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander, en el área de turismo"

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además de entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puesto bajo su custodia para desarrollar labores propias de su cargo.
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz
9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 81 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 25 de septiembre de 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 15 de diciembre de 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 15 DE ABRIL 2025

**VALOR DEL CONTRATO:** DIEZ MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/cte. (\$10.735.200)

**SUPERVISOR:** VILMA VILA HERREÑO PARDO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CC 5209334

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_ NO X

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	\$10.735.200
Valor Ejecutado	\$10.735.200
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**Orientación de formación titulada:** TECNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL.

**FICHA:** 3097330

**Competencia:** INDUCCION.

**Resultados de aprendizajes:**

1. Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.
2. Identificar las características, metodologías y medios para la Formación Integral en el SENA de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación.
3. Identificar la propuesta de la Formación Profesional Integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos.
4. Identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz.

**Orientación de formación titulada:** TECNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL.

**FICHA:** 3097330

**Competencia:** DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTANDARES DE SERVICIO.

**Resultados de aprendizajes:**

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

**Orientación de formación complementaria:** LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION.

**FICHA:** 3107248

**Competencia:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

**Resultados de aprendizajes:**

1. ASUMIR EL LIDERAZGO EN LA POBLACIÓN OBJETO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD.
2. DISEÑAR PROCESOS DE AUTOGESTIÓN COMUNITARIA, SEGÚN LAS NECESIDADES DE MOVIMIENTO REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3. DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ASERTIVAS BASADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COMUNIDADES PARA LA SOCIALIZACIÓN HUMANA DE LA POBLACIÓN OBJETO.
4. EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR EL LÍDER COMUNITARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

**Orientación de formación complementaria:** ORIENTACIONES PARA LA PLANEACION DEL TURISMO COMUNITARIO.

**FICHA:** 3122526.

**Competencia:** ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**Resultados de aprendizajes:**

1. CONTEXTUALIZAR COMPONENTES DEL TURISMO COMUNITARIO DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS, IMPACTOS, DINÁMICA SOCIOCULTURAL, ECONÓMICA Y AMBIENTAL.
2. PLANTEAR ESTRATEGIAS PARA LA PLANEACIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO A PARTIR DE ASPECTOS TÉCNICOS IDENTIFICADOS EN EXPERIENCIAS DE DESARROLLO TURÍSTICO
3. VALORAR POTENCIALIDADES DE LA COMUNIDAD PARA DESARROLLOS EN TURISMO COMUNITARIO SEGÚN MODELOS DE REFERENCIA.
4. DETERMINAR LÍNEAS ESTRATÉGICAS PARA LA APROPIACIÓN DEL TERRITORIO POR PARTE DE LA COMUNIDAD.

**Orientación de formación complementaria:** LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION.

**FICHA:** 3122541

**Competencia:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

**Resultados de aprendizajes:**

1. ASUMIR EL LIDERAZGO EN LA POBLACIÓN OBJETO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD.
2. DISEÑAR PROCESOS DE AUTOGESTIÓN COMUNITARIA, SEGÚN LAS NECESIDADES DE MOVIMIENTO REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.
3. DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ASERTIVAS BASADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COMUNIDADES PARA LA SOCIALIZACIÓN HUMANA DE LA POBLACIÓN OBJETO.
4. EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR EL LÍDER COMUNITARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.



**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**

Certifico que el/la contratista acreditó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y A.R.L encontrándose al día de acuerdo con el decreto 1273 del 2018.

**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,

*Vilma Vila Herreño*

**VILMA VILA HERREÑO PARDO**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

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