



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO N°: 5847310

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CAROLINA DELPILAR GOMEZ DIAZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 5847310

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN - AREA TEMATICA INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA DE FORMACIÓN DEL CENTRO, en el marco de los programas de formación Titulada Y Complementaria presencial, virtual y a distancia del Centro Agropecuario La Granja SENA - Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

N°	Obligaciones Específicas
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 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.
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a formación complementaria y titulada de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato Aplicar según



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7	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.
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa titulada y/o complementaria, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo máximo de 8 días hábiles después de terminada la formación complementaria o finalizado el resultado de aprendizaje impartido.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de vigencia de la Registraduría Nacional y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el aplicativo SOFIA Plus para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices inscritos y seleccionados queden en estado matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para todos los aprendices matriculados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
11	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.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
14	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.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17	Responder por los bienes y elementos o materiales de formación 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

18	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS” y/o “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA CON BASE EN LOS PLANES DE ESTUDIO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, durante la vigencia 2024.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
22	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario La Granja - Municipios del Departamento del Tolima

PLAZO DE EJECUCIÓN: 3/2/2024 al 12/13/2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 3/2/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12/13/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4/30/2025 POLIZA N° 25-44-101190684

VALOR DEL CONTRATO: \$ 42.072.667

SUPERVISOR: FAVIO ARMANDO MEDINA CALDERON

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 88158809



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 42.072.667
Valor Ejecutado	\$ 42.072.667
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

N°	Obligaciones	Actividades Realizadas
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Se entregaron durante la ejecución contractual los pantallazos de la información compartida de la Nube asignado para el programa titulada y complementaria.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas	Se presentaron los informes mensuales de ejecución contractual del mes de febrero a diciembre, cargados en Drive y el aplicativo SECOP II. Asimismo, se asistieron a las reuniones técnicas programadas por el supervisor, con las respectivas listas de asistencia y evidencias fotográficas



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.																							
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Se entregaron planillas de pago de seguridad social 2024 y certificaciones de afiliación a EPS, Pensión y ARL:																						
4	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional	Se diseñaron actividades concernientes a las acciones de formación profesional Integral de los cursos del programa Titulada y complementaria: <table><tr><th>Codigo de ficha</th><th>NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION</th></tr><tr><td>2950805</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>2953793</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>2988488</td><td>SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES</td></tr><tr><td>3021562</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>3090637</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>3105140</td><td>GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS</td></tr><tr><td>3112045</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td></tr><tr><td>3119067</td><td>COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR</td></tr><tr><td>3119070</td><td>PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES</td></tr><tr><td>3133422</td><td>PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES</td></tr></table>	Codigo de ficha	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION	2950805	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	3090637	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS	3112045	SERVICIO AL CLIENTE	3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES	3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES
Codigo de ficha	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION																							
2950805	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES																							
3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
3090637	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS																							
3112045	SERVICIO AL CLIENTE																							
3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR																							
3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES																							
3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES																							



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.																							
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a formación complementaria y titulada de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se entrego PDF de Aprendizajes previos de las siguientes fichas: <table><tr><th>Codigo de ficha</th><th>NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION</th></tr><tr><td>2950805</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>2953793</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>2988488</td><td>SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES</td></tr><tr><td>3021562</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>3090637</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>3105140</td><td>GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS</td></tr><tr><td>3112045</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td></tr><tr><td>3119067</td><td>COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR</td></tr><tr><td>3119070</td><td>PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES</td></tr><tr><td>3133422</td><td>PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES</td></tr></table>	Codigo de ficha	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION	2950805	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	3090637	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS	3112045	SERVICIO AL CLIENTE	3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES	3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES
Codigo de ficha	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION																							
2950805	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES																							
3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
3090637	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS																							
3112045	SERVICIO AL CLIENTE																							
3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR																							
3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES																							
3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES																							
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos	Se impartió formación a las siguientes fichas relacionadas a continuación: <table><tr><th>Codigo de ficha</th><th>NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION</th></tr><tr><td>2950805</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>2953793</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>2988488</td><td>SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES</td></tr><tr><td>3021562</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>3090637</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>3105140</td><td>GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS</td></tr><tr><td>3112045</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td></tr><tr><td>3119067</td><td>COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR</td></tr><tr><td>3119070</td><td>PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES</td></tr><tr><td>3133422</td><td>PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES</td></tr></table>	Codigo de ficha	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION	2950805	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	3090637	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS	3112045	SERVICIO AL CLIENTE	3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES	3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES
Codigo de ficha	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION																							
2950805	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES																							
3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
3090637	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS																							
3112045	SERVICIO AL CLIENTE																							
3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR																							
3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES																							
3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES																							



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	pedagógicos y metodológicos de la entidad.																							
7	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.	No se presentó ninguna evidencia en la obligación N° 7, debido a que no se desarrolló ninguna actividad durante la ejecución contractual.																						
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa titulada y/o complementaria, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo máximo de 8 días hábiles después de terminada la formación complementaria o finalizado el	Se entregaron reportes de juicios de evaluación y reportes de evaluación y cierre de las siguientes fichas complementarias: <table><tr><th>Codigo de ficha</th><th>NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION</th></tr><tr><td>2950805</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>2953793</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>2988488</td><td>SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES</td></tr><tr><td>3021562</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>3090637</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>3105140</td><td>GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS</td></tr><tr><td>3112045</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td></tr><tr><td>3119067</td><td>COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR</td></tr><tr><td>3119070</td><td>PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES</td></tr><tr><td>3133422</td><td>PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES</td></tr></table>	Codigo de ficha	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION	2950805	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	3090637	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS	3112045	SERVICIO AL CLIENTE	3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES	3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES
Codigo de ficha	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION																							
2950805	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES																							
3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
3090637	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS																							
3112045	SERVICIO AL CLIENTE																							
3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR																							
3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES																							
3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES																							



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	resultado de aprendizaje impartido.																							
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de vigencia de la Registraduría Nacional y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se entregaron las fichas de caracterización, copias de los resultados de Inscripción, copia de los reportes de Inscripción, Resultados de matrículas y Aprendices asociados a las rutas de aprendizaje, planillas de asistencia a matrícula de las fichas complementarias: <table><tr><th>Codigo de ficha</th><th>NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION</th></tr><tr><td>2950805</td><td>COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>2953793</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>2988488</td><td>SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES</td></tr><tr><td>3021562</td><td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>3090637</td><td>COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td></tr><tr><td>3105140</td><td>GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS</td></tr><tr><td>3112045</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td></tr><tr><td>3119067</td><td>COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR</td></tr><tr><td>3119070</td><td>PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES</td></tr><tr><td>3133422</td><td>PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES</td></tr></table>	Codigo de ficha	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION	2950805	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	3090637	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS	3112045	SERVICIO AL CLIENTE	3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES	3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES
Codigo de ficha	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION																							
2950805	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES																							
3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
3090637	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO																							
3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS																							
3112045	SERVICIO AL CLIENTE																							
3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR																							
3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES																							
3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES																							
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el aplicativo SOFIA Plus para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices inscritos y seleccionados queden en estado matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de	Se hizo entrega en el drive de los reportes de inscripción aprendices, informe apoyo a la formación, pantallazos del horario del instructor en el que se refleja la programación y pantallazos de los reportes de fichas activas durante el periodo de ejecución contractual. Cargados al Drive y en el aplicativo SECOP II.																						



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para todos los aprendices matriculados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	
11	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.	No se presentó durante la ejecución contractual ninguna evidencia en la obligación N° 11, debido a que no se desarrolló ninguna actividad.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se efectuó durante la ejecución contractual la socialización del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices durante cada proceso de formación, para el conocimiento de las normas establecidas en el reglamento del aprendiz.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,	No se presentó ninguna evidencia en la obligación N° 13, debido a que no se desarrolló ninguna actividad durante la ejecución contractual.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	cuando el centro lo requiera.	
14	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.	Se entregó el certificado inducción SST con la cuenta de cobro N° 1 (mes de febrero), exámenes anexados en la legalización del contrato. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se presentó ninguna evidencia en la obligación N° 15, debido a que no se desarrolló ninguna actividad durante la ejecución del contrato.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se presentó ninguna evidencia en la obligación N° 16, debido a que no se desarrolló ninguna actividad durante la ejecución del contrato.
17	Responder por los bienes y elementos o materiales de formación puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Los materiales de formación que fueron utilizados durante la vigencia del contrato fueron propios y en óptimas condiciones.
18	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de	Durante la vigencia del contrato se estuvo a la espera de ser convocados al componente pedagógico del centro.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" y/o "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA CON BASE EN LOS PLANES DE ESTUDIO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, durante la vigencia 2024.	Durante la vigencia del contrato se estuvo a la espera de ser convocados al componente pedagógico del centro.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren	No se presentó ninguna evidencia en la obligación N° 20, debido a que no se desarrolló ninguna actividad.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	No se presentó ninguna evidencia en la obligación N° 21, debido a que no se desarrolló ninguna actividad.
22	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Se presentaron los pantallazos en archivo pdf de SECOP II donde se evidenciaron los informes del mes de febrero a diciembre de 2024.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Durante la vigencia del contrato se estuvo a la espera de ser convocados al componente pedagógico del centro.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Aprendices Matriculados	Aprendices evaluados y/o Certificados	Aprendices desertados	Estado de la ficha
2950805	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	20	20		Cerrada
2953793	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	9	9		Cerrada
2988488	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	17	17		Cerrada
3021562	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	22	22		Cerrada
3090637	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	16	16		Cerrada
3105140	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS	9	9		Cerrada
3112045	SERVICIO AL CLIENTE	21	21		Cerrada
3119067	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	19	19		Cerrada
3119070	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES	17	17		Cerrada
3133422	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES	17	17		Cerrada

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se dio cumplimiento al contrato ejecutado por el contratista conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución por parte del supervisor.

SANCIONES: SI__ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


FAVIO ARMANDO MEDINA CALDERON