



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre 2024

Señor (a)
Johanna Cristina Vásquez Díaz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6399403
Coordinadora académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.6399403 del año 2024

José Wilmer Córdoba Córdoba, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.077.472.051 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación académica de servicios), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objetode cobro.

Valor y forma de pago:

valor total del contrato inicial			24.688.908
Valor total del contrato			24.688.908
honorarios Mensuales			4.114.818
	DIAS	MESES	
Días de junio	26		3.566.175
Julio a Noviembre		5	20.574.090
Días de diciembre	4		548.642

Se fija como valor total para el contrato la suma de veinticuatro millones seiscientos ochenta y ocho mil novecientos ocho pesos mcte (**\$ 24.688.908**), el cual será pagado así: Un(1) pagos en junio de tres millones quinientos sesenta y seis mil ciento setenta y cinco pesos mcte (**\$3.566.175**), cinco pagos iguales de julio a noviembre por cuatro millones ciento catorce mil ochocientos dieciocho pesos mcte (**\$4.114.818**).Un último pago por 4 días del mes de diciembre del 2024 por quinientos cuarenta y ocho mil seiscientos cuarenta y dos pesos mcte (**\$548.642**)

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre del 2024.

**OBJETO:**

Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil..

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se llevó a cabo reunión con el fin de planear actividades para la semana de bilingüismo con el instructor líder del área de Bilingüismo Jhon Pablo Rico en octubre 05 de 2024.	Anexo1
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente mes se realiza el análisis de artículo científico acceso dado por la plataforma de biblioteca virtual Sena.	Anexo2
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para este mes en ejecución no se realizó esta actividad	Anexo3
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la	Se impartió formación con las siguientes fichas: 2877426- 2931811- 2918967- 2931814- 3000324-2965557.	Anexo4exo 4



	entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		
5.	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes de ejecución no se realizó esta actividad.	
6.	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para este mes de ejecución no se realizó ésta actividad.	Sin evidencia
7.	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas	Para este mes no se realizó esta actividad	Sin evidencia
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se realiza llamado de asistencia física y se registra en Sofia	Anexo8
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante este mes no se llevó a cabo esta actividad	<u>Sin evidencia</u>



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	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
11.	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes no se participó en comités	Sin evidencia
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para el presente mes no se efectuó ninguna medida según el ART 27 de medidas formativas según reglamentos del Aprendiz	Anexo12
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Para este mes se realiza difusión del Evento de divulgación tecnológica, realizado el 07 de junio	Sin evidencia
15.	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	Como instructor de transversal no realizo seguimiento a etapa productiva	Sin evidencia
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Este mes no se asignó dicha obligación	Sin evidencia



17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Para este mes no se presenta el archivo correspondiente debido a que al momento de subir las evidencias, no hay registro de la cantidad de horas programadas en la plataforma Sofia Plus	Anexo17
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Se realiza las acciones requeridas (Presentación de archivos del proceso contractual y financiera) a la supervisión de los contratos en el drive asignado por coordinación se anexa pantallazo del archivo GF Y GC	Anexo18
19.	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para este mes no se presentaron orientaciones por parte del comité técnico pedagógico	Sin evidencia
21.	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
23.	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para este mes no se ejecuta ésta actividad.	Sin evidencia



24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución de la formación	Sin evidencia
25.	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución de la formación	Sin evidencia
26.	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para este mes de ejecución se realizó la revisión de SIGEP y se mantiene actualizado.	Anexo26
27.	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Para este mes de ejecución se le recuerda a los aprendices que en caso de presentar algún tipo de malestar general o gripa deben hacer uso del tapabocas, y se les recuerda el lavado de las manos constantemente, se tiene como anexo el protocolo de bioseguridad dado por el SENA y el cual se tiene como referente	Sin evidencia
28.	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Para la ejecución de la formación se procura cumplir con el código de ética del SENA donde se trata a la comunidad SENA bajo el respeto, la tolerancia y demás valores institucionales	Anexo 28
29.	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los	Se realiza revisión constante a la plataforma compromiso con el fin de	Sin evidencia



	modelos y sistemas de gestión que lo componen.	verificar la actualización de los formatos necesarios para impartir la formación profesional integral	
30.	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.	Esta función se esta cumpliendo durante el uso de los ambientes reportando novedades de las instalaciones y muebles existentes.-Para éste mes no se reporta ninguna novedad.	Sin evidencia
31.	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para este mes de ejecución no se programan formaciones en otros municipios.	Sin evidencia
32.	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.	Para este mes se presenta el informe correspondiente en las fechas estipuladas en el drive asignado por la coordinación y se envía correo informando el cargue de estas.	Anexo32
33.	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Esta obligación para este mes no se ejecutó	Sin evidencia

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO INICIO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO FINALIZACIÓN
1.				
2.				



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9468880831** de la planilla, Aportes En Línea del mes de junio de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma
Jose Wilmer Córdoba Córdoba
Contratista
C.C. No. 1.077.472.051

Recibí a satisfacción:

Firma
Johanna Cristina Vásquez Díaz
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6399403
Coordinadora académico de Servicios

VoBo. Profesional de Bilinguismo CISM Jhon Rico

Evidencias





Obligación 1

...

>

INSTRUCTORES 2024

>

JOSE WILMER CORDOBA CORDOBA

>

Noviembre

>

Evidencias

>

Anexo01

🔗

📄	Nombre ▾	Modific... ▾ ▾	Modificado... ▾	Tamaño del ar... ▾	Compartir ▾	Activio
🖼️	Imagen de WhatsApp 2024-11-19 a las 12...	Ayer a las 10:54...	Jose Wilmer Cordo	114 KB	🔗 Compartida	

Obligación 2

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA COMPETITIVA		
RED DE CONOCIMIENTO:	Red pedagogía Bilingüismo	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	
PUBLICACIÓN	TÍTULO	Evaluating the impact of technological tools on the academic performance of English language learners at tertiary level: A pilot investigation
	AUTOR	Asif, Muhammad; Sheeraz, Muhammad; Sacco, Steven.
	TIPO DE DOCUMENTO	Journal Article
	AÑO DE PUBLICACIÓN	7/14/1905
	LINK	
SITIO WEB	INSTITUCIÓN	Sistema Nacional de Bibliotecas SENA
	UBICACIÓN (País, Dpto, ciudad)	Colombia
	ESTATAL O PRIVADO	Estatad
	Registro Calificado o Equivalente (si aplica)	
	Página Web	https://www.proquest.com/
ANÁLISIS DE INSTITUCIONES REFERENTES		
>	☰	V.C. Referente Nacional (2) V.C. Referente Latinoamericano V.C. Referente Latinoameric (2) <u>V.C. Referente Internacional</u> V.C. Referente Inter

Obligación 04



GTH-F-062 V10



Ficha 2965557 Gestión a la Primera Infancia de Guamal





Obligación 5

... > JOSE WILMER CORDOBA CORDOBA > Noviembre > Evidencias > Anexo05 

	Nombre ▾	Modific... ▾	Modificado... ▾	Tamaño del ar... ▾	Compartir ▾	Activar
	Propuesta PLANEACIÓN CONTROL GANT...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	299 KB	 Compartida	
	Propuesta PLANEACIÓN CONTROL GANT...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	298 KB	 Compartida	
	Propuesta PLANEACIÓN CONTROL GANT...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	299 KB	 Compartida	
	Propuesta PLANEACIÓN CONTROL GANT...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	299 KB	 Compartida	
	Propuesta PLANEACIÓN CONTROL GANT...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	299 KB	 Compartida	



Evidencia 8



UNIVERSIDAD DE LA GUAYANA FRANCESA DE LA GUAYANA FRANCESA DE LA GUAYANA FRANCESA

NOMBRE DEL ALUMNO: Hernán L. P. Hernández

NOMBRE DEL DOCENTE: Dr. J. J. J.

CÓDIGO	NOMBRE DEL ALUMNO	NOMBRE DEL DOCENTE	FECHA DE ENTREGA	EVALUACIÓN DEL ALUMNO											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	10000001	10000001													
2	10000002	10000002													
3	10000003	10000003													
4	10000004	10000004													
5	10000005	10000005													
6	10000006	10000006													
7	10000007	10000007													
8	10000008	10000008													
9	10000009	10000009													
10	10000010	10000010													
11	10000011	10000011													
12	10000012	10000012													
13	10000013	10000013													
14	10000014	10000014													
15	10000015	10000015													
16	10000016	10000016													
17	10000017	10000017													
18	10000018	10000018													
19	10000019	10000019													
20	10000020	10000020													



UNIVERSITÉ DE LA GUYANE FRANÇAISE DE LA GUYANE FRANÇAISE DE LA GUYANE FRANÇAISE

NOMBRE DEL ALUMNO: Hernán L. P. Hernández NOMBRE DEL DOCENTE: Dr. J. J. J.

CÓDIGO	NOMBRE DEL ALUMNO	NOMBRE DEL DOCENTE	FECHA DE ENTREGA	EVALUACIÓN DEL ALUMNO											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	10000001	10000001													



Evidencia 12



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGLAMENTO DEL APRENDIZ DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA



Evidencia 14



Evidencia 17

... > JOSE WILMER CORDOBA CORDOBA > Noviembre > Evidencias > Anexo05 

	Nombre ▾	Modific... ▾ ▾	Modificado... ▾	Tamaño del ar... ▾	Compartir ▾	Activic
	Propuesta PLANEACIÓN CONTROL GANT...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	299 KB	 Compartida	
	Propuesta PLANEACIÓN CONTROL GANT...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	298 KB	 Compartida	
	Propuesta PLANEACIÓN CONTROL GANT...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	299 KB	 Compartida	
	Propuesta PLANEACIÓN CONTROL GANT...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	299 KB	 Compartida	
	Propuesta PLANEACIÓN CONTROL GANT...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	299 KB	 Compartida	

Evidencia 18



servicio > CUENTA HONORARIOS 2024 > INSTRUCTORES 2024 > JOSE WILMER CORDOBA CORDOBA 

 Nombre ▾	Modific... ▾	Modificado... ▾	Tamaño del ar... ▾	Compartir ▾	Activar
 Noviembre	El lunes a las 11...	Jose Wilmer Cordo	1 elementos	 Compartida	
 Octubre	21 de octubre	Jose Wilmer Cordo	3 elementos	 Compartida	
 Septiembre	20 de septiembre	Jose Wilmer Cordo	3 elementos	 Compartida	
 Agosto	24 de agosto	Jose Wilmer Cordo	3 elementos	 Compartida	
☐  Julio	...  	22 de julio	Jose Wilmer Cordo	3 elementos	 Compartida 
 Junio	20 de junio	servicio	3 elementos	 Compartida	



Evidencia 25

 Nombre ▾	Modific... ▾ ▾	Modificado... ▾	Tamaño del ar... ▾	Compartir ▾	Activic
 Evidencias	Hace 2 días	Jose Wilmer Cordo	8 elementos	 Compartida	
 GF_1077472051_69124_SEPTIEMBRE_2024...	Hace 2 días	Jose Wilmer Cordo	465 KB	 Compartida	
 GC_1077472051_69124_SEPTIEMBRE_2024...	Hace 2 días	Jose Wilmer Cordo	0,99 MB	 Compartida	



Evidencia 26

FORMATO ÚNICO		ENTIDAD RECEPTORA															
 Libertad y Orden		HOJA DE VIDA Persona Natural (Leyes 750 de 1995, 463 y 443 de 1998)															
1 DATOS PERSONALES																	
PRIMER APELLIDO Córdoba	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Córdoba	NOMBRES Jana Wlmar															
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ P.R.S. ☐ No. 1021812051		SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL ☒ EXTRANJERO ☐ PAS COLOMBIA														
UNIVERSITARIA PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.															
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 12 MES 07 AÑO 1998		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 38 6 58															
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA	DEPTO META														
DEPTO CHOLO		MUNICIPIO VILLAVICENCIO															
MUNICIPIO QUEBO		TELÉFONO 8086734241	EMAIL janawilmar@gmail.com														
2 FORMACIÓN ACADÉMICA																	
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA.)																	
EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		EDUCACIÓN MEDIA			
PRIMARIA												SECUNDARIA		MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2013			
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) DELENQUE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: TE (TECNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UM (UNIVERSITARIA) ES (ESPECIALIZACIÓN) ME (MAESTRÍA O MAGISTER) DDC (DOCTORADO O PHD) RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).																	
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL										
		SI	NO		MES	AÑO											
PREGRADO	10	X		LICENCIADO EN IDIOMAS	11	2019											
ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLE, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB).																	
IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE										
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB								
INGLÉS			X			X			X								



Evidencia 32

... > INSTRUCTORES 2024 > JOSE WILMER CORDOBA CORDOBA > Noviembre 

 Nombre ▾	Modific... ▾ ▾	Modificado... ▾	Tamaño del ar... ▾	Compartir ▾	Activar
 Evidencias	El lunes a las 11...	Jose Wilmer Cordo	11 elementos	 Compartida	
 GF_1077472051_69124_NOVIEMBRE_2024...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	473 KB	 Compartida	
 GC_1077472051_69124_NOVIEMBRE_2024...	Hace unos segu...	Jose Wilmer Cordo	1,20 MB	 Compartida	





Evidencia 32



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6399403.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE WILMER CÓRDOBA CÓRDOBA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1077472051

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil...

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo al modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
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. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto
19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes
28. Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
30. 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.
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio, Meta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis(6) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 6 de junio de 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 5 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 6 de junio hasta el 5 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: 24.688.908

Valor total del contrato	\$ 24.688.908
Valor Ejecutado	\$24.688.908
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

SUPERVISOR: JOHANNA CRISTINA VASQUEZ, Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6399403 DE 2024, coordinadora académica del Centro de Industria y Servicios del Meta.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 38.560.923

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

NUMERO DE FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA	LUGAR DE EJECUCIÓN	JUICIO EVALUATIVO
2931811	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	VILLAVICENCIO	3 RAPS EVALUADOS Y APROBADOS
2931814	GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	VILLAVICENCIO	7 RAPS EVALUADOS Y APROBADOS
3000324	SALUD PÚBLICA	VILLAVICENCIO	3 RAPS EVEALUADOS Y APROBADOS
2918967	GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	VILLAVICENCIO	15 RAPS EVALUADOS Y APROBADOS
2877426	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	VILLAVICENCIO	2 RAPS EVALUADOS Y APROBADOS
2965557	ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	GUAMAL	6 RAPS EVALUADOS Y APROBADOS
2714508	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VILLAVICENCIO	15 RAPS EVALUADOS Y APROBADOS

i

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)
--

SANCIONES: SI__ NO__

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES