PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7356545 del 2025.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yuliana Murillas Torres.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía N° 1.006.514.408 de Florencia.

OBJETO DEL CONTRATO (Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el área Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA.)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.
2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.
3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.
4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.
5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.
7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.

8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.
9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.
10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.
11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.
15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.
16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.
17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida
18. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.

19. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Florencia, Caquetá

PLAZO DE EJECUCIÓN: 120 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **03 DE MARZO DE 2025.**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE JUNIO DE 2025.**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **01 DE NOVIEMBRE DE 2025.**

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 21.335.296 COP

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: OLGA MARCELA SOTO GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía N° 40777315 de Florencia, Caquetá.

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:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Valor total del contrato	$21.335.296
Valor Ejecutado	$21.335.296
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$5.333.824
Saldo a liberar	$ 0

1. La contratista ejecutó acciones de formación como instructor bilingüe en las siguientes fichas:

Formación Titulada:

Sistemas agropecuarios ecológicos Ficha 3092188, Municipio Puerto Rico, Vereda Buena Vista

Sistemas agropecuarios ecológicos Ficha 3086857, Municipio Puerto Rico, Vereda La Esmeralda

Sistemas agropecuarios ecológicos Ficha 3017656, Municipio San Vicente del Caguán, Vereda La Cristalina del Lozada.

Sistemas agropecuarios ecológicos Ficha 3097460, Municipio Solano.

Formación Complementaria:

Inglés básico nivel I Ficha 3188176, Municipio La Montañita.

Inglés básico nivel I Ficha 3199540, Municipio San Vicente del Caguán, Vereda La Esmeralda del Lobo.

Inglés básico nivel I Ficha 3208065, Municipio San Vicente del Caguán, Inspección Guacamayas.

Inglés básico Nivel II Ficha 3239562, Municipio San Vicente del Caguán, Vereda La Esmeralda del Lobo.

Inglés Pre Intermedio I Ficha 3252493, Municipio San Vicente del Caguán

Inglés Intermedio I Ficha 3265203, Municipio San Vicente del Caguán.

En las cuales elaboro las planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, y plan de trabajo.

2. La contratista diseñó y aplicó test de diagnóstico para reconocimiento de saberes previos para las formaciones complementarias:

Inglés básico nivel I Ficha 3188176, Municipio La Montañita. **Inglés básico nivel I Ficha 3199540,** Municipio San Vicente del Caguán, Vereda La Esmeralda del Lobo. **Inglés básico nivel I Ficha 3208065,** Municipio San Vicente del Caguán, Inspección Guacamayas. **Inglés básico Nivel II Ficha 3239562,** Municipio San Vicente del Caguán, Vereda La Esmeralda del Lobo. **Inglés Pre Intermedio I Ficha 3252493,** Municipio San Vicente del Caguán **Inglés Intermedio I Ficha 3265203**, Municipio San Vicente del Caguán.
3. La contratista realizó acompañamiento de visita técnica a la población campesina, con propósitos de mejora en señalización en inglés de la unidad productiva. Formación Titulada Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos Ficha 3017656, Finca La Danitza, Vereda La Cristalina Del Lozada, San Vicente del Caguán.
4. La contratista realizó actas de concertación, planeación y cierre para cada una de las fichas de las formaciones complementarias asignadas. **Inglés básico nivel I Ficha 3188176,** Municipio La Montañita. **Inglés básico nivel I Ficha 3199540,** Municipio San Vicente del Caguán, Vereda La Esmeralda del Lobo. **Inglés básico nivel I Ficha 3208065,** Municipio San Vicente del Caguán, Inspección Guacamayas. **Inglés básico Nivel II Ficha 3239562,** Municipio San Vicente del Caguán, Vereda La Esmeralda del Lobo. **Inglés Pre Intermedio I Ficha 3252493,** Municipio San Vicente del Caguán **Inglés Intermedio I Ficha 3265203**, Municipio San Vicente del Caguán.
5. La Contratista realizó agendas de desplazamiento y su respectiva legalización para las fichas: **ORDEN DE VIAJE No: 8525** – San Vicente del Caguán, Vereda La Cristalina del Lozada por 2.5 días. **ORDEN DE VIAJE No: 21025** - San Vicente del Caguán, Vereda La Esmeralda del Lobo por 1.5 días. **ORDEN DE VIAJE No: 27425** - San Vicente del Caguán, Inspección Guacamayas por 2.5 días. **ORDEN DE VIAJE No: 27625** - San Vicente del Caguán, Vereda La Cristalina del Lozada por 2.5 días. **ORDEN DE VIAJE No: 31625** – Solano por 2.5 días. **ORDEN DE VIAJE No: 33225 -** San Vicente del Caguán, Vereda La Cristalina del Lozada por 2.5 días. **ORDEN DE VIAJE No: 47425** - San Vicente del Caguán, Vereda La Esmeralda del Lobo por 2.5 días. **ORDEN DE VIAJE No: 58925** – San Vicente del Caguán por 1.5 días. **ORDEN DE VIAJE No: 63625** - San Vicente del Caguán por 0.5 días.

6. La contratista realizó el reporte de los juicios evaluativos para las fichas: **Sistemas agropecuarios ecológicos Ficha 3092188,** Municipio Puerto Rico, Vereda Buena Vista **Sistemas agropecuarios ecológicos Ficha 3086857,** Municipio Puerto Rico, Vereda La Esmeralda **Sistemas agropecuarios ecológicos Ficha 3017656,** Municipio San Vicente del Caguán, Vereda La Cristalina del Lozada. **Sistemas agropecuarios ecológicos Ficha 3097460,** Municipio Solano. **Inglés básico nivel I Ficha 3188176,** Municipio La Montañita. **Inglés básico nivel I Ficha 3199540,** Municipio San Vicente del Caguán, Vereda La Esmeralda del Lobo. **Inglés básico nivel I Ficha 3208065,** Municipio San Vicente del Caguán, Inspección Guacamayas. **Inglés básico Nivel II Ficha 3239562,** Municipio San Vicente del Caguán, Vereda La Esmeralda del Lobo. **Inglés Pre Intermedio I Ficha 3252493,** Municipio San Vicente del Caguán **Inglés Intermedio I Ficha 3265203**, Municipio San Vicente del Caguán.
7. Participé en el proceso de inducción del programa CampeSENA, los días 10-11-12-13 de febrero en las instalaciones del CTA, en la socialización de la caja de herramientas el día 25 de marzo de 2025, y las socializaciones de seguimiento a la Estrategia CampeSENA, realizada el 26 de mayo y el 24 de junio de 2025.
8. La contratista realizó entrega de los informes de gestión contractual (GC) y gestión financiera (GF) durante los meses de marzo, abril, mayo y junio del contrato.
9. Soporté en OneDrive las evidencias recogidas en los meses de marzo, abril, mayo y junio objeto de cobro para cada una de las actividades contractuales en el **CO1.PCCNTR.7356545** y de formación las cuales quedaron reposadas en el link de acceso enviado por la coordinación de CampeSENA del portafolio de instructores.
10. Realicé afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo I relacionada con labores.
11. Realicé el pago de estampillas pro-universidad.

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

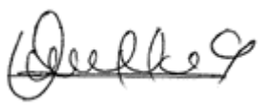
La instructora cumplió a satisfacción las obligaciones contractuales, se evidenció un desempeño excelente dentro de los lineamientos del programa y el sistema integrado de gestión, aportando al cumplimiento de las metas.

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
OLGA MARCELA SOTO GUTIERREZ
C.C. N. 40.777.315 expedida en Florencia, Caquetá

8. Control de cambios

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