



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5785976 del 23 de Enero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIA LETICIA CALDERON RAMIREZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 40014538

OBJETO DEL CONTRATO: "Contratar la prestación de servicios personales para orientar la formación profesional en los programas de modalidad presencial titulada, complementaria y/o seguimiento etapa productiva, en la red de conocimiento Institucional de Integralidad de la Formación, área temática - Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia programadas por el Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar la formación profesional integral conforme a 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, definidos por la entidad en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.
2. Soportar al menos tres (3) certificaciones en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas para el mejoramiento continuo del rol de instructor en la formación profesional integral, sin afectar la asignación de los grupos.
3. Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción, bienestar al aprendiz, SENNOVA, diseño y desarrollo curricular, autoevaluación y registro calificado, emprendimiento, divulgación oferta, ofertas cerradas), seguimiento a etapa productiva, convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo
4. 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.
5. Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerándolos lineamientos institucionales.
6. Cumplir con la asignación de 160 horas mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
7. Validar novedades de aprendices conforme al reglamento del aprendiz (reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones) comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CONBASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la Actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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 al mismo, con plazo máximo de cuatro (4) meses.



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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cra. 11, Vereda Bojacá, Sector el Darién Lote 1, Centro de Desarrollo Agroempresarial, Chía Cundinamarca

PLAZO DE EJECUCIÓN: 326 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 de Enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de Diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 de Abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: \$ 47.813.333

VALOR EJECUTADO: \$ 47.813.333

SUPERVISOR: MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC 1090392495

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO

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

BALANCE FINANCIERO:

| | |
|--|---------------|
| Valor total del contrato | \$ 47.813.333 |
| Valor Ejecutado | \$ 47.813.333 |
| Saldo pendiente de cancelar al contratista | \$ 0 |
| Saldo a liberar | \$ 0 |



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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación a las siguientes fichas:

2864509 TECNOLOGO GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS
2825239 GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
2864509 TECNOLOGO GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS
2872230 TECNOLOGO CONSTRUCCION EDIFICACIONES
2872343 TECNOLOGO GESTION DOCUMENTAL
2873627 COORDINACION PROCESOS LOGISTICOS
2875054 ANIMACION 3 D
2875058 TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
2875074 AUTOMATIZACION SISTEMAS MECATRONICOS
2875258 TECNOLOGO GESTION DE LA PRODUCCION IND.
2898169 HSEQ
2898169 GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - ALCALDIA DE COTA
2898537 TECNICO EJECUCION EVENTOS DEPORTIVOS
2898563 TECNICO AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA
2900463 TECNICO EN COCINA
2900859 GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
2902683 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
2925786 INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
2925786 INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
2925788 INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES
2934070 IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - LIWA
2934070 TECNOLOGIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
2996813 FOTOGRAFIA Y PROCESOS DIGITALES
2996928 PRODUCCION AGROPECUARIA
3065790 PRODUCCION PECUARIA
3065817 PRODUCCION EQUINA
2773655 A TECNICO EN RECURSOS HUMANOS
2824989 B TECNICO ELECTRICIDAD INDUSTRIAL
2825254 A GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
2875074 A AUTOMATIZACION SISTEMAS MECATRONICOS
2875074 B AUTOMATIZACION SISTEMAS MECATRONICOS
2875078 B COCINA
2875222 A TECNICO ENFERMERIA
2875222 B TECNICO ENFERMERIA
2875247 B GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
2996599 B DESARROLLO DE COLECCIONES DE INDUSTRIA PARA LA MODA
2996766 A DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO

Se dictaron 16 CURSOS COMPLEMENTARIOS durante el año en: Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo.
Servicio al cliente.
Resolución de Conflictos.

Asistir y participar en las semanas de alistamiento, como consta en los listados de asistencia.

Capacitación permanente durante el año en diferentes cursos
INGLES BASICO – NIVEL
INCORPORACION DE ACTIVIDADES STEAM COMO APOYO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
MANEJO BASICO DE LAS HERRAMIENTAS DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Asistir a todas las reuniones programadas por Subdirección y Coordinación, como consta en los listados de asistencia.

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

Apoyar todas las actividades que Bienestar realizó durante el año; y la socialización de las ofertas académicas en diferentes redes sociales y de manera presencial.

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 X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO ___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ___ BUENO X REGULAR ___ INSUFICIENTE ___

Atentamente,



MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ

CC No 19.397.736

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5785976 del 23 de Enero de 2024