



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

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.6460449 del 24 de junio del 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** DIANA CLEMENCIA FORERO TORRES

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:** Cedula de ciudadanía No 35426273

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral: Titulada, Complementaria y Seguimiento Etapa Productiva, en las diferentes modalidades programadas en la red de conocimiento de SERVICIOS DE SALUD, en el área temática de PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD en los municipios del área de cobertura del 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 CON BASE 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:** 173 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 24/06/2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 17/12/2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 30/04/2025

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 25.373.333

**VALOR EJECUTADO:** \$ 25.373.333

**SUPERVISOR:** MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ

**IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:** CC 1090392495

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI\_\_NO\_\_X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$25.373.333
Valor Ejecutado	\$25.373.333
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**



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

<b>Obligación 1.</b> Impartir formación en la ficha No. 2875058 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD, Municipio Chia.
Impartir formación en la ficha N° 2773462 - GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD. Municipio Zipaquirá.
Impartir formación en la ficha N° 3080075 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD. (complementario) Municipio Tenjo
Impartir formación en la ficha N° 3132858 - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES (complementario) Municipio Susa.
Supervisar la parctica de las fichas: No. 2875058 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD y N° 2773462 - GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD
<b>Obligación 2.</b> Se toma formación en Humanización en la prestación en los servicios de salud , educación inclusiva, facturación en salud en salud.
<b>Obligación 3.</b> Se participo de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesionalintegral para las fichas del programa que mefueron asignadas: TECNÓLOGO EN GESTIÓNADMINISTRATIVA EN SALUD FICHA 2373462y TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD FICHA 2875058, por la CoordinaciónAcadémica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades pendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo con las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de desarrollo delproceso formativo (GFPI-G-013) en lo relacionado con el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA.
<b>Obligación 4.</b> Se entregan juicios evaluativos de las 4 fichas asignadas como instructor para este 2024.
<b>Obligación 5.</b> Se entregan evidencias de la formación y cierre de fichas en el drive asignado para tal fin
<b>Obligación 6.</b> Para esta obligación durante el tiempo estipulado en el contrato se cumplió con el número de horas establecido por mes.
<b>Obligación 7.</b> Para esta obligación se realizan todas las novedades en las diferentes etapas durante el proceso de formación del aprendiz
<b>Obligación 8.</b> Dando cumplimiento a lo establecido en el contrato se inscribe al proceso de certificación de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", la cual se encuentra en proceso de certificación.

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**SANCIONES:** SI \_\_\_ NO X

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI X NO \_\_\_



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES  
GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE \_\_\_ BUENO X REGULAR\_\_\_ INSUFICIENTE\_\_\_

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Maria Katalina Rangel Gutierrez", is written over the printed name.

**MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ**

**CC No 19.397.736**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6460449 del 24 de junio del 2024**