



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6453753 del 21 de junio de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mónica Liliana Rodríguez Martínez

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No 35197981

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 PARTICIPACION 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 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: 177 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 21/06/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO:

VALOR DEL CONTRATO: \$ 25.960.000

VALOR EJECUTADO: \$ 25.960.000

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	\$25.960.000
Valor Ejecutado	\$ 25.960.000
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

<p>Obligación 1. Impartir formación profesional integral en la ficha No. 2773462 Gestión administrativa del sector salud, Municipio de Chía, Cundinamarca</p>
<p>Impartir formación profesional integral en la ficha No. 2875058 Apoyo administrativo en salud, municipio de Zipaquirá, Cundinamarca.</p>
<p>Impartir formación profesional integral en la ficha No 3131460 Cuidados básicos a personas mayores. Municipio de Susa, (complementario).</p>
<p>Obligación 2. Se toma formación en cursos de PEDAGOGIA: EDUCACION INCLUSIVA- TECNICO: BIOSEGURIDAD HOSPITALARIA- HABILIDADES BLANDAS: HUMANIZACION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.</p>
<p>Obligación 3. Se participo de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para las fichas del programa que me fueron asignadas: TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD FICHA 2373462 y TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD FICHA 2875058, por la Coordinación Académica 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 del proceso 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.</p>
<p>Obligación 4. Se entregan juicios evaluativos de las 3 fichas asignadas como instructor para este 2024.</p>
<p>Obligación 5. Se entregan evidencias de la formación y cierre de fichas en el drive asignado para tal fin</p>
<p>Obligación 6. Para esta obligación durante el tiempo estipulado en el contrato se cumplió con el número de horas establecido por mes.</p>
<p>Obligación 7. Para esta obligación se realizan todas las novedades en las diferentes etapas durante el proceso de formación del aprendiz.</p>
<p>Obligación 8. 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". En proceso de certificación.</p>



**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**

SANCIÓNES: SI ___ NO X

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE _____ BUENO X REGULAR_ INSUFICIENTE_____

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Maria Katalina Rangel Gutierrez".

MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ

CC No 19.397.736

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6453753 del 21 de junio de 2024