



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7432046 de 2025.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Rafael Alberto Serano Castro

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 85454823 de Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de RECURSOS HUMANOS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. 6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el Resultado de aprendizaje. 9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

institucional SENNOVA. 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. 19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica Programada por el Centro. 20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. 21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. 22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. 23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación Profesional. 24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de septiembre de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE FEBRERO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 10 DE OCTUBRE DE 2025



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 de octubre 2025

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS (36.796.088)

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS (36.796.088) La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales del primer mes de ejecución, por el valor de (3.066.340) TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE, por la prestación efectiva del servicio, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales, por el valor de (4.599.511) CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por el valor de (1.533.171) UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/CTE. por la prestación efectiva del servicio del último mes de ejecución.

SUPERVISOR: DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

Coordinador Académico

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C. C. No. 73200207

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 36.796.088
Valor Ejecutado	\$ 36.796.088
Saldo deendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: Formación titulada al Grupo 3138611 con el código de programa 134200 con la denominación del programa Recursos Humano Versión 2 con una duración de 1344 horas en su etapa lectiva, 864 horas en su etapa productiva para dar un total de 2208 horas, asociado con el proyecto productivo 2925210 bajo el nombre APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYME DEL MAGDALENA, el cual se desarrolló en la Subsede del SENA en Fundación entre los meses de febrero y octubre de 2025 desarrollando las competencias consignadas en el diseño curricular.

Se detalla la ejecución de la formación con las competencias impartidas y la que se encuentra ejecutándose y la que está pendiente a la fecha del presente informe.

Competencias Realizadas y Evaluadas en la Plataforma Recursos Humanos 3138611 Fundación

COMPETENCIA	NOMBRE	INSTRUCTOR	
210201501	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	ZOILA TERNERA	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

240201524	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	LILIANA SANCHEZ	
240201533	FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA	JORGE TUNAROSA LOPEZ	
230101507	PRÁCTICA DE HÁBITOS SALUDABLES	CARLOS OLAYA	
240201530	INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN	RAFAEL SERRANO	
210201048	SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES	RAFAEL SERRANO	
210601020	ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	RAFAEL SERRANO	
240201526	INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y CULTURA DE PAZ	YANNA MONTAÑO	
220501046	UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	STEFANIA RUA	
240201528	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO	RAFAEL SERRANO	
220601501	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NELSY JIMENEZ	
210601026	PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	RAFAEL SERRANO	
220601042	DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS	RAFAEL SERRANO	

Competencia En Ejecución Recursos Humanos 3138611 Fundación

COMPETENCIA	NOMBRE	INSTRUCTOR
240202501	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA	Alexarder Nuñez

Competencias Pendientes por Impartir Recursos Humanos 3138611 Fundación



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

COMPETENCIA	NOMBRE	HORAS
210601027	REGISTRO DE INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS.	144

La formación presenta fecha de finalización etapa lectiva en la plataforma el 9 de noviembre de 2025.

El grupo presenta las siguientes novedades de retiros durante la formación:

- WENDIS CAROLINA VILLANUEVA MUÑOZ: La aprendiz no se presentó a la inducción.
- JAVIER ELIAS MARTINEZ ALFARO: El aprendiz durante la inducción se retiró por motivos de salud.
- GERALDITH XIMENA HERNANDEZ VILLARREAL: La aprendiz durante la inducción se retiró por motivos de salud.
- KARELLY VANESSA BARRETO NAVARRO: A la aprendiz se le realizó comité por inasistencias injustificada reportadas en la plataforma.
- ELIANIS ISABEL HEREDIA VALENCIA: La aprendiz solicitó retiro por motivos personales, procesó su solicitud ante la coordinadora Koraima, inasistencias reportadas en la plataforma.

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
24/02/2025	24/02/2025	NO	6
10/03/2025	10/03/2025	ENFERMA	6
21/04/2025	21/04/2025	INASISTENCIA	6
02/05/2025	02/05/2025	SIN JUSTIFICAR	6
12/05/2025	12/05/2025	SIN JUSTIFICAR	6
14/05/2025	16/05/2025	SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO	18
19/05/2025	23/05/2025	SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO	30
26/05/2025	27/05/2025	SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO	12
03/06/2025	03/06/2025	SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO	6
05/06/2025	06/06/2025	SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO	12



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

The screenshot shows the 'Consultar Inasistencias de Aprendizices' page in the SENEA system. The page displays a table of absences for a learner with ID 3138611 - RECURSOS HUMANOS. The table includes columns for 'Fecha Inicial Inasistencia', 'Fecha Final Inasistencia', 'Justificación de la Inasistencia', and 'Horas de Inasistencia'. The justifications listed are 'SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO'.

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
09/06/2025	13/06/2025	SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO	30
16/06/2025	20/06/2025	SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO	30
24/06/2025	27/06/2025	SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO	24
01/07/2025	04/07/2025	SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO	24
07/07/2025	11/07/2025	SE TASLADA DE A OTRO MUNICIPIO	30

- **NERIS MARCELA CUETO:** La aprendiz se retiró en el mes de septiembre por motivos de salud, procesó su solicitud ante la coordinadora Koraima, inasistencias reportadas en la plataforma.

The screenshot shows the 'Consultar Inasistencias de Aprendizices' page in the SENEA system for learner Neris Marcela Cueto (ID 1081794959). The table shows absences from September 2025, with justifications such as 'SE RETIRA POR PROBLEMAS DE SALUD (DESVIACIÓN EN LA COLUMNA)', 'INJUSTIFICADA', and 'RETIRO POR SALUD'.

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/09/2025	05/09/2025	SE RETIRA POR PROBLEMAS DE SALUD (DESVIACIÓN EN LA COLUMNA)	30
08/09/2025	12/09/2025	INJUSTIFICADA	30
15/09/2025	19/09/2025	INFORMA RETIRO POR SALUD	30
22/09/2025	26/09/2025	RETIRO POR SALUD	30
29/09/2025	03/10/2025	RETIRO POR SALUD	30

Problemas de los aprendices con la plataforma SGVA:

Varios de los aprendices presentan problemas variados con respecto a la plataforma SGVA, situación que fue remitida a la líder del proceso la funcionaria Johana Pabuenas quien está en el trámite de dar solución a cada caso ante otras instancias, a continuación, detallo uno a uno los casos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Identificación	Nombre	Concepto
CC - 1004109900	ALEXA ALEJANDRA ACOSTA BARRIOS	No le deja ingresar a la pagina
CC - 1081813644	ANYI YULIETH AMARIS PEREZ	no l permite ingresar
CC - 1084729736	AYXEL DANIELA OLIVARES MURILLO	No le salen ofertas Cercanas
CC - 1081826054	DIANA MARCELA OLIVO GOMEZ	No le salen ofertas
TI - 1081797786	EYLEEN CANTILLO CARRANZA	No le salen ofertas
CC - 1004278421	IRINA FERNANDEZ FERRER ORTIZ	Solo ofertas de fundación
CC - 1047234486	JESUS DANIEL OTERO DE LA CRUZ	No le salen ofertas
CC - 1081831354	KATHY JULIETH SALABARRIA POLO	No le salen ofertas
CC - 1084786715	LISETH JULIETH ALVARADO VALDES	Tiene registrado el correo antiguo y no le deja actualizar
CC - 1081813951	LOREINIS MARGARITA ACEVEDO BARRAZA	No le permite ingresar, dice "usuario no encontrado"
CC - 1081788947	MARTHA INES MONTERO PADILLA	Le salen solo ofertas de fundación
CC - 1004110214	MELISSA VANESSA CUMPLIDO ROJAS	No e salen ofertas
CC - 1010068940	MERIELEN MARTINEZ MORENO	No e salen ofertas
CC - 1193073788	TANIA MARIA PIÑA BUELVAS	Aparecen solo ofertas en Santa Marta
CC - 1081795816	TIVISAY MARGARITA BERTEL ZABALA	No le deja postlarse
CC - 1079934611	YINETH SALVADORA ALMANZA MIRANDA	No le salen ofertas
CC - 1081804165	YIRLESA MARIA RAMIREZ CEBALLOS	No le salen ofertas
CC - 1081827054	YULIKA ALEXANDRA LEDEZMA LOPEZ	No le salen ofertas
CC - 1004274391	YURLEYDIS PATRICIA GARZON DE LA CERDA	No le salen ofertas

Adicional se realizó trabajo de seguimiento a aprendices en su Etapa Productiva a los siguientes grupos:

- 2669700 TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS
- 2669684 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS
- 2690086 TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL
- 2900734 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 2875200 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

Informe presentado al grupo de seguimiento etapa productiva liderado por la instructora Delia Flórez

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

CUMPLIÓ ACABALIDAD LAS TAREAS ASIGNADAS DURANTE EL PROCESO FORMATIVO.

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



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

8. Control de cambios

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