



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** No CO1.PCCNTR.5879207 de 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** MARTHA CECILIA DIAZ MORANTE

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** Cédula de ciudadanía N° 38555834

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar temporalmente servicios profesionales como instructor, para apoyar las acciones de formación profesional integral cumpliendo con los perfiles definidos en los diseños curriculares en los diferentes programas, articulados con las instituciones educativas de la media técnica, académica y privada para el Centro Latinoamericano de Especies Menores, Regional- Valle del Cauca de acuerdo con políticas institucionales y la normatividad vigente.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar la implementación de la Articulación entre el SENA y la Educación Media, abarcando la fase de sensibilización, evaluación del proyecto de viabilidad y revisión técnica, alistamiento, ejecución de la formación y certificación.
2. Impartir formación, cumpliendo con el currículo establecido, en un 100% en instituciones educativas de media académica y en un 45% en instituciones educativas de media técnica, siguiendo la articulación propuesta.
3. Orientar, acompañar y asegurar una adecuada articulación curricular entre el establecimiento educativo y el diseño curricular del programa de formación del SENA.
4. Transferir técnica y pedagógicamente la metodología del SENA a los docentes de los Establecimientos Educativos, según lo acordado inicialmente.
5. En instituciones privadas, el instructor será responsable de la planificación, transferencia, seguimiento y evaluación técnico-pedagógica.
6. Realizar la planificación, seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje, en concordancia con la articulación curricular y la planificación pedagógica, mediante comités técnico-pedagógicos mensuales entre los pares académicos del establecimiento educativo y el Centro de Formación.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**7.** Coordinar reuniones mensuales técnicas y pedagógicas para la articulación, donde el instructor SENA, los docentes técnicos o de enlace, los coordinadores y el rector del Establecimiento Educativo revisen novedades académicas y disciplinarias, notificándolas a los comités de evaluación y seguimiento de los Centros de Formación según lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA.

**8.** Implementar un plan de trabajo para establecer las actividades de formación por parte de los docentes de los Establecimientos Educativos y de los instructores SENA, incluyendo la inducción, horarios, períodos de transferencia técnica y pedagógica, seguimiento y evaluación tanto en la etapa lectiva como productiva, según la naturaleza de la institución educativa.

**9.** Brindar acompañamiento y asesoramiento continuo e integral a las instituciones educativas y a los aprendices durante el proceso formativo.

**10.** Realizar un seguimiento constante de los aprendices utilizando el reporte generado por el aplicativo SOFIA Plus, tanto en matrícula como en la ejecución de la formación.

**11.** En caso de designación por el Coordinador Académico, actuar como gestor para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos, asegurando la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, siguiendo la programación predeterminada por la Formación Profesional Integral y el contexto educativo.

**12.** Participar activamente en los programas de cualificación y mejoramiento continuo que el Centro programe como parte de sus procesos de Mejora Continua (Capacitaciones, EDT, NCL).

**13.** Entregar informes en las fechas solicitadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión y los informes de actividades y procesos asignados antes de finalizar el contrato.

**14.** Participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando se requieran sus conocimientos técnicos.

**15.** Cumplir con cualquier otra obligación necesaria para lograr el completo desarrollo del contrato según asignación del Coordinador académico.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Tuluá (Valle del Cauca) y el área de cobertura del Centro y sus sedes

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**PRÓRROGA** - Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato hasta el 13 de diciembre de 2024.

**ADICIÓN**- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MCTE. (\$ 1.190.812), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de (\$45.846.262) CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A). a1) Un Primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$3.721.288). a2). Nueve (09) pagos iguales por los meses marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE. (\$ 4.465.545) cada uno. a3). Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE. (\$744.258). B). La suma de la presente adición se pagará de la siguiente manera. b1). Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MCTE (\$1.190.812).



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

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Diez (10) meses y ocho (8) días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 05 DE FEBRERO DE 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 13 DE DICIEMBRE DE 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 13 de ABRIL DE 2025

**VALOR DEL CONTRATO:** Cuarenta Y Cinco Millones Ochocientos Cuarenta Y Seis Mil Doscientos Sesenta y Dos Pesos m/cte. **(\$45.846.262.00)**.

**SUPERVISOR:** LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** Cédula de ciudadanía N° 1116241836

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI  NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$45.846.262
Valor Ejecutado	\$45.846.262
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0.0
Saldo a liberar	\$0.0



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Se realizó acompañamiento y apoyo a las Instituciones Educativas articuladas en el Técnico en Monitoreo Ambiental y en Conservación de Recursos Naturales.

Se realizó apoyo e ingreso a matrícula de las fichas de grado décimo en las Instituciones educativas La Moralia y Bolivariano.

Se realizó el proceso de certificación de tres (03) fichas de grado undécimo (11°)

Se socializó el programa de Articulación con la Media-Doble titulación a los aspirantes de grado noveno en la Institución Educativa MORALIA, JUAN MARIA CESPEDES y en la Institución educativa BOLIVARIANO.

Se divulgó el programa de Articulación con la Media-Doble titulación a los padres de familia de grado 9° en las instituciones educativas Simón Bolívar y Técnica Occidente

**Fichas como Gestor:**

**Grado décimo (10°): 2905555, 2905569, 2906041**

**Grado undécimo (11°): 2693340, 2692678, 2692680**

A continuación, se relacionan las fichas y los Resultados de aprendizaje evaluados por el instructor en la plataforma Sofia plus, para la vigencia 2024.

<b>FICHA</b>	<b>PROGRAMA DE FORMACIÓN</b>	<b>FASE EN LA QUE ORIENTO LA FORMACIÓN</b>	<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE EVALUADOS</b>
<b>2905555 2905569</b>	Técnico Conservación de Recursos Naturales	Análisis, Planeación.	<b><u>Fase Análisis:</u></b>  <b>COMPETENCIA:</b> Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p><b>RA:</b> Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Implementar prácticas de manejo y conservación de suelos, aplicando criterios técnicos y normatividad vigente.</p> <p><b>RA:</b> Identificar las propiedades físicas, químicas y biológicas del suelo del área de estudio según parámetros establecidos.</p> <p>-Reconocer las causas y agentes de los procesos de degradación y contaminación en las áreas de estudio en base a criterios técnicos y parámetros establecidos.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la fauna silvestre de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p> <p><b>RA:</b> Identificar especies existentes según la zona de estudio y principios de taxonomía.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la flora silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p> <p><b>RA:</b> Identificar estrategias para la conservación y uso sostenible de la diversidad florística en el ecosistema, según criterios técnicos y la normatividad vigente.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Comprender textos</p>
--	--	--	---

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>en Ingles en forma escrita y auditiva</p> <p><b>RA:</b> Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental, en el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades y políticas del territorio.</p> <p><b>RA:</b> Caracterizar la problemática socioambiental y participativa de la comunidad mediante la aplicación de instrumentos y herramientas de acuerdo con política sectorial y normatividad ambiental.</p> <p><b>Estado de la fase: Evaluado</b></p> <p><b>Fase Planeación:</b></p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p><b>RA:</b> Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.</p> <p>- Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo.</p> <p>-Asumir responsablemente los criterios de preservación y</p>
--	--	--	--

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.</p> <p>-Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Obtener y analizar muestras de origen ambiental según procedimientos establecidos</p> <p><b>RA:</b> -Seleccionar materiales, insumos e instrumentos para los análisis ambientales básicos de agua, aire y suelo, según criterios técnicos y parámetros establecidos.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la flora silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad.</p> <p><b>RA:</b> Elaborar formatos e instrumentos de seguimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental, en el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades y políticas del territorio.</p> <p><b>RA:</b> Elaborar herramientas e instrumentos que permitan el desarrollo de las metodologías de educación ambiental.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva</p>
--	--	--	---

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p><b>RA:</b> Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.</p> <p><b>Estado de la fase: Evaluado</b></p>
<p><b>2692678</b> <b>2692680</b></p>	<p>Técnico Conservación de Recursos Naturales</p>	<p>Ejecución, Evaluación</p>	<p><b>Fase Ejecución:</b></p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p><b>RA:</b> Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.</li> <li>- Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional</li> </ul> <p><b>COMPETENCIA:</b> Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la fauna silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p> <p><b>RA:</b> Implementar acciones para la rehabilitación y reubicación de las especies silvestres según criterios técnicos y normatividad.</p>

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>-Ejecutar técnicas de manejo y conservación de la fauna silvestre existente en el área de estudio según criterios técnicos y procedimientos establecidos.</p> <p>- Diligenciar registros según recomendaciones técnicas.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la flora silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p> <p><b>RA:</b> Ejecutar programas comunitarios para el manejo y conservación de la vegetación nativa en el ecosistema de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental, en el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades y políticas del territorio.</p> <p><b>RA:</b> Apoyar el programa de educación ambiental de acuerdo a la normatividad y a los procesos establecidos.</p> <p>-Utilizar técnicas didácticas para los procesos de educación ambiental, local, municipal y regional.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Implementar prácticas de manejo y conservación de suelos, aplicando criterios técnicos y normatividad vigente.</p> <p><b>RA:</b> Implementar prácticas agronómicas, culturales y mecánicas de los suelos de acuerdo con procedimientos y criterios técnicos establecidos y la normatividad.</p>
--	--	--	---

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

			<p>Tomar la muestra de suelo en área de estudio según tipo de análisis y proyecto productivo a implementar.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Obtener y analizar muestras de origen ambiental según procedimientos establecidos.</p> <p><b>RA:</b> Aplicar la normatividad de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al tipo de muestra.</p> <p>- Realizar las mediciones ambientales básicas y análisis de campo requeridos, de acuerdo con los procedimientos, protocolos y normatividad establecida.</p> <p>- Realizar las mediciones ambientales básicas y análisis de campo requeridos, de acuerdo con los procedimientos, protocolos y normatividad establecida.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Textos en inglés en forma escrita y auditiva</p> <p><b>RA:</b> Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico</p> <p><b>Fase Evaluación:</b></p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p><b>RA:</b> Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión</p>
--	--	--	--

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>prospectiva</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la fauna silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p> <p><b>RA:</b> Monitorear los programas y proyectos comunitarios de fauna silvestre según criterios técnicos y parámetros establecidos.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la flora silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p> <p><b>RA:</b> Apoyar el seguimiento a los proyectos comunitarios para el manejo y conservación del recurso flora, de acuerdo a los procedimientos establecidos.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Implementar prácticas de manejo y conservación de suelos, aplicando criterios técnicos y normatividad vigente.</p> <p><b>RA:</b> Monitorear los procesos de producción o actividades en el suelo que se desarrollan en el área de estudio, según criterios técnicos y parámetros establecidos</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Obtener y analizar muestras de origen ambiental según procedimientos establecidos.</p> <p><b>RA:</b> Clasificar la información del muestreo ambiental básico, según criterios técnicos y parámetros establecidos</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Textos en inglés en</p>
--	--	--	---

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>forma escrita y auditiva</p> <p>RA: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos</p> <p><b>Estado de la fase: Evaluado</b></p>
<b>2906041</b>	Técnico Monitoreo Ambiental	Análisis, Planeación	<p><b><u>Fase Análisis:</u></b></p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa.</p> <p><b>RA:</b> Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, Teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.</p> <p><b>RA:</b> Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. - Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.</p> <p><b>RA:</b> Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de</p>

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>conflictos.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo</p> <p><b>RA:</b> Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.</p> <p><b>RA:</b> Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p><b>RA:</b> Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales.</p> <p><b>RA:</b> Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos/ Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Utilizar herramientas</p>
--	--	--	--

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.</p> <p><b>RA:</b> Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.</p> <p><b>RA:</b> Describir los fenómenos, principios y leyes de la química a partir del análisis de su contexto productivo y social.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.</p> <p><b>RA:</b> Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. - Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.</p> <p><b>Estado de la fase: Evaluado</b></p> <p><b><u>Fase Planeación:</u></b></p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico.</p> <p><b>RA:</b> Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido</p>
--	--	--	--

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa.</p> <p><b>RA:</b> Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.</p> <p><b>RA:</b> Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.</p> <p><b>RA:</b> Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.</p> <p><b>RA:</b> Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad</p>
--	--	--	--

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>física en los contextos productivos y sociales.</p> <p><b>RA:</b> Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p><b>RA:</b> Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.</p> <p><b>RA:</b> Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Las Necesidades De Manejo De Información.</p> <p><b>RA:</b> Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones</p>
--	--	--	---

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

			<p>del contexto productivo y social.</p> <p><b>RA:</b> Correlacionar los fenómenos, principios y leyes de la química con la realidad productiva y social.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Interactuar en lengua inglesa de forma oral Y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.</p> <p><b>RA:</b> Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.</p> <p>Estado de la fase: Evaluado</p>
2693340	Técnico Monitoreo Ambiental	Ejecución, Evaluación	<p><b>COMPETENCIA:</b> Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa.</p> <p><b>RA:</b> Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.</p> <p><b>RA:</b> Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo</p> <p><b>RA:</b> Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio</p>

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.</p> <p><b>RA:</b> Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p><b>RA:</b> Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.</p> <p><b>RA:</b> Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.</p> <p><b>RA:</b> Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de</p>
--	--	--	---

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

			<p>manera matemática en contextos laborales, sociales.</p> <p><b>RA:</b> Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.</p> <p><b>RA:</b> Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contexto</p> <p>Estado de la fase: Evaluado</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**

En las fichas como gestora, permanentemente se realizó seguimiento a la ejecución de la formación profesional integral, se orientó formación de acuerdo con la concertación en las instituciones educativas, se emitieron juicios de evaluación según cumplimiento de las evidencias de aprendizaje de los aprendices en formación.

Se cumplió con el objeto contractual para la vigencia 2024, además se cumplieron con todas las obligaciones contractuales definidas en el contrato de prestación de servicios, presentando cada mes informe de las actividades realizadas y las evidencias correspondientes solicitadas por el supervisor de contrato.

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

Demostó un alto nivel de compromiso con sus tareas y responsabilidades. Siempre cumplió con los plazos establecidos y se aseguró de que la calidad de su trabajo fuera excepcional. Su capacidad para gestionar múltiples tareas sin comprometer la calidad es admirable y contribuye significativamente al éxito del equipo.

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

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

**GRADO DE SATISFACCIÓN:** EXCELENTE X BUENO \_\_\_ REGULAR \_\_\_ INSUFICIENTE \_\_\_

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ**