



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

**CONTRATO No 0381-2024**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILSON ALBEIRO ROMO GUERRERO**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 18126171 DE MOCOA-PUTUMAYO**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, presencial o Virtual, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia
3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.
5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
7. 7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
9. Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje
11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje
12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.
14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.

17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación. PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES 3 GTH-F-073 V03
19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.
21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.
24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.
25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024..
26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
28. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Sena Regional Putumayo (Puerto Asís, Mocoa, Orito, Puerto Caicedo, valle del Guamuez, san miguel, villa Garzón, puerto Guzmán, Sibundoy, Santiago, san francisco, colon, puerto Leguizamo, ubicación de acuerdo con la programación de formación

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 3 meses

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **20 de mayo de 2024**

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **04 de octubre de 2024**

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 31 de diciembre 2024

**VALOR DEL CONTRATO:** Se fija como valor total para el contrato la suma de QUINCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$15.535.410). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un 01 pago correspondiente al mes de mayo, por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SENTÉNCIENOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.898.772) Y dos pagos iguales por valor de CINCO MILLONES CIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$5.178.470) cada uno en los meses de junio a julio de 2024 y un último pago en el mes de agosto por valor de TRES MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (3.279.698).

**CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA** - Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia hasta el día (4) del mes (octubre) de 2024, en consecuencia, se modifica el plazo del contrato establecido en el contrato electrónico, el cual quedará así: Plazo: Del día (20) del mes (mayo) de 2024 hasta día (4) de (octubre) de 2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN**- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$7.767.705), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará de la siguiente manera Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL CIENTO QUINCE PESOS MC/TE (\$23.303.115) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente en el mes de mayo por el valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA por el valor de SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$690.463,00). Y DOS PESOS M/CTE (\$1.898.772,00)



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

b). Cuatro (04) pagos iguales correspondiente a los meses de junio. a septiembre 2024 por valor de CINCO MILLONES CIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE \$5.178.470), C) un último pago correspondiente en el mes de octubre de 2024.

**SUPERVISOR:** Edgar Ernesto Ramírez Villota

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** cedula de ciudadanía No 97472027

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$ 23.303.115
Valor Ejecutado	\$ 23.303.115
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0,00
Saldo a liberar	\$ 0,00

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**Mayo 2024**  
Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir formación profesional integral Titulada, en las fichas: FICHA 2711036 – Programa 122115 Tecnología EN GESTION ADMINISTRATIVA, municipio de Mocoa; competencia 210601003,- INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA. Rap 1 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. HORAS 12. FICHA 2825847 TECNICO DE COCINA, municipio de Mocoa, competencia 210601010 EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO, Rap 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. HORAS 42.

Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor y gestionar la ruta de aprendizaje de las fichas de formación titulada y de complementaria. Impartir formación profesional integral en las fichas de formación titula: -Ficha 2711036 – Programa TECNOLOGIA GETIÓN ADMINISTRATIVA, municipio MOCOA. -Ficha 2825847 Programa TECNICO DE COCINA Impartir formación Complementaria en las fichas: Registro de novedades en plataforma SofiaPlus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación.

Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer el perfil profesional del instructor que garantice la calidad y el mejoramiento continuo. - Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral acorde con el perfil profesional o cursos para fortalecer el perfil profesional. Normas de archivística Atención al cliente Recursos Humanos Cuando se oferten por parte de la dependencia de CL

#### **Junio 2024**

Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir formación profesional integral Titulada, en las fichas: FICHA 2711036 – Programa 122115 Tecnología EN GESTION ADMINISTRATIVA, municipio de Mocoa; competencia 210601003,- INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA. Rap 1 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. HORAS 60. FICHA 2825919 TECNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE, municipio de Villagarzón, competencia 210601010 EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO, Rap 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. HORAS 36.

FICHA 2877174 TECNICO SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION, municipio de Mocoa, competencia 210601010 EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO, Rap 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. HORAS 36.

instructor y gestionar la ruta de aprendizaje de las fichas de formación titulada y de complementaria. Impartir formación profesional integral en las fichas de formación titula: -Ficha 2711036 – Programa TECNOLOGIA GETIÓN ADMINISTRATIVA, municipio MOCOA. -Ficha 2825919 Programa TECNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE, municipio de Villagarzón. -Ficha 2877174 TECNICO SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION, municipio de Mocoa. Impartir formación Complementaria en las fichas: CUANDO SE IMPARTA FORMACION COMPLEMENTARIA Registro de novedades en plataforma SofiaPlus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación.

#### **Julio 2024**

Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir formación profesional integral Titulada, en las fichas: FICHA 2711036 – Programa 122115 Tecnología EN GESTION ADMINISTRATIVA, municipio de Mocoa; competencia 210601003,- INTERVENIR EN EL



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA. RAP Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos. Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización. HORAS 69.

FICHA 2825850 – TECNOLOGIA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, municipio Mocoa; competencia ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN, RAP Aplicar los principios archivísticos, las normas y técnicas; la legislación vigente y la metodología para la organización de los documentos de archivo: Clasificar, ordenar y archivar, de acuerdo con las políticas institucionales. Administrar los archivos aplicando los principios archivísticos, las normas técnicas, las políticas institucionales y la legislación vigente. Conservar y preservar los documentos (soporte papel o electrónico) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente. HORAS 60.

FICHA 2927252 – TECNOLOGIA COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, municipio Mocoa; competencia 210601010 EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO, Rap 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. HORAS 26.

#### **Agosto 2024**

Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir formación profesional integral Titulada, en las fichas: FICHA 2825850 – TECNOLOGIA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, municipio Mocoa; competencia ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN, RAP Aplicar los principios archivísticos, las normas y técnicas; la legislación vigente y la metodología para la organización de los documentos de archivo: Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales. Recibir documentos empresariales de acuerdo con las normas de la organización y la legislación



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

vigente. Despachar los documentos empresariales teniendo en cuenta las normas gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente. HORAS 42.

FICHA 2927252 – TECNOLOGIA COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, municipio Mocoa; competencia 210601010 EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO, Rap 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. HORAS 10.

FICHA 2877881 – TECNICO ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS, municipio Mocoa; competencia 210601010 EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO 287788101- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza HORAS 36

#### **Septiembre 2024**

Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir formación profesional integral Titulada, en las fichas: FICHA 2825850 – TECNOLOGIA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, municipio Mocoa; competencia ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN, RAP Aplicar los principios archivísticos, las normas y técnicas; la legislación vigente y la metodología para la organización de los documentos de archivo. HORAS 6.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA 2927459 – TECNICO DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERIA, municipio Mocoa; competencia 210601010 EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO, Rap 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. HORAS 42.

FICHA 2997700 – TECNICO ASISTENCIA EN LA FUNSION PUBLICA, municipio Puerto Guzmán; competencia 210601010 EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO 287788101- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza HORAS 12

#### **Octubre 2024**

Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. FICHA 2997700 – TECNICO ASISTENCIA EN LA FUNSION PUBLICA, municipio Puerto Guzmán; competencia 210601010 EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO 287788101- 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza HORAS 24



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor y gestionar la ruta de aprendizaje de las fichas de formación titulada y de complementaria. Impartir formación profesional integral en las fichas de formación titula: -Ficha 2997700 TECNICO ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA, municipio de PUERTO GUZMAN. Programa Impartir formación Complementaria: CUANDO SE IMPARTA FORMACION COMPLEMENTARIA Registro de novedades en plataforma SofiaPlus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación.

-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer el perfil profesional del instructor que garantice la calidad y el mejoramiento continuo. - Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral acorde con el perfil profesional o cursos para fortalecer el perfil profesional. Normas de archivística Atención al cliente Recursos Humanos Cuando se oferten por parte de la dependencia de CL

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

El contratista tuvo satisfactorio desempeño en la ejecución del contrato, realizando actividades necesarias para dar cumplimiento a obligaciones contractuales, cumple con horas de formación y entrega de portafolios. Se realizo adición al contrato

**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,

  
**EDGAR ERNESTO RAMÍREZ VILLOTA**  
Supervisora de contrato No 0381-2024