



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No CO1.PCCNTR.4577445 DE 8 febrero de 2023**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDREA PAMELA CAMACHO BARRERA**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1018422368 de Bogotá D.C**

**OBJETO DEL CONTRATO:** 85\_9519\_222 Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Institucional de Pedagogía 91

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

1. Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.
2. La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según lo requiera la programación asignada por la Coordinación Académica.
3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria dada a conocer por Coordinación Académica.
4. Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.
5. Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
6. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.
7. Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.
8. Mantener actualizado mes a mes el portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
9. Apoyar la gestión del programa asignado, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

- 10.** Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.
- 11.** Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- 12.** Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.
- 13.** Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera.
- 14.** Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 15.** Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- 16.** Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso.
- 17.** Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.
- 18.** Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.
- 19.** Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
- 20.** 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 la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.
- 21.** Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.
- 22.** Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.
- 23.** Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.
- 24.** El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

25. El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.
26. Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
27. Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.
28. Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.
29. Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.
30. Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.
31. En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.
32. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.
33. Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.

34. Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.
35. Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.
36. El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. **El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar** de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.  
Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.
37. El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.

La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** SENA Regional Casanare - Coordinación Académica.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 Meses y 8 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 9 febrero de 2023

**FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 8 noviembre de 2023



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON ADICIÓN Y PRÓRROGA: 16 de diciembre 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 Meses y 8 días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$41.241.200)

SUPERVISOR: MONICA LUCIA MANCIPE RIVERA – COORDINADORA ACADÉMICA.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 33.365.532

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|-----------|--------|----------|
|           |        |          |
|           |        |          |

BALANCE FINANCIERO:

|                                             |              |
|---------------------------------------------|--------------|
| Valor inicial del contrato                  | \$36.153.000 |
| Valor adición del contrato                  | \$5.088.200  |
| Valor total actual del contrato             | \$41.241.200 |
| Valor ejecutado por el contratista          | \$41.241.200 |
| Saldo pendiente por cancelar al contratista | \$0          |
| Saldo a Liberar                             | \$0          |

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientó formación realizado la planeación, ejecución y evaluación en las plataformas [www.senasofiaplus.edu.co](http://www.senasofiaplus.edu.co) y [www.sena.territorio.la](http://www.sena.territorio.la). Con el desarrollo de 23 guías de aprendizaje de acuerdo con el programa de formación en la **Competencia:** Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. Dentro del enfoque de cada programa de formación se dictó: Biología, física y química según corresponda.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

-Se oriento dentro de la Formación Profesional Integral de Titulada en los programas:

Tecnólogo en Instalación de sistemas de televisión satelital y terrestre con la ficha 2557724

Tecnólogo en Construcción de vías con la ficha 2675375

Tecnólogo en Producción animal con las fichas 2557651, 2713451, 2774399, 2675231

Tecnólogo en Control de movilidad, transporte y seguridad vial con la ficha 2557720

Tecnólogo en Cocina con las fichas 2557926, 2713422

Tecnólogo en Electricista industrial con la ficha 261730

Tecnólogo en Gestión Agroempresarial con la ficha 2451278

Tecnólogo en Tratamiento de agua con la ficha 267535

Tecnólogo en Gestión de facilidades para producción de hidrocarburos con la ficha 2711730

Tecnólogo en Mantenimiento de motores Diesel con la ficha 2713421

Tecnólogo en Operaciones comerciales en Retail con la ficha 2721884

Tecnólogo en Análisis y desarrollo de software con las fichas 2455270, 2675843 y 2834947

Tecnólogo en Instalación y mantenimiento de redes inalámbricas con las fichas 2675353 y 2713450

Tecnólogo en Gestión de la producción agrícola con la ficha 2617307 y 2848187

Tecnólogo en Monitoreo ambiental con la ficha 2713446 y 2713436

Tecnólogo en Mantenimiento de vehículos livianos con la ficha 2675343

Tecnólogo en Asesoría comercial con la ficha 271344

Tecnólogo en Sistemas con la ficha 2675349

Tecnólogo en Implementación y mantenimiento de sistemas de instrumentación y control de procesos industriales con la ficha 2557775

Tecnólogo en Animación digital con la ficha 2557835

Tecnólogo en Elaboración de ensayos de suelos y concretos con la ficha 2774407

Tecnólogo en Soldadura de productos metálicos en platina con la ficha 2713448

Tecnólogo en Operación de maquinaria pesada para excavación con las fichas 2824125 y 277400.

Realizó la planeación, orientación, ejecución y evaluación en las plataformas [www.senasofiaplus.edu.co](http://www.senasofiaplus.edu.co). Con el desarrollo de las guías de aprendizaje de acuerdo con los programas de Formación Profesional Integral de Complementarias:

**Aplicación de la metodología de marco lógico para la formulación de proyectos en el SENA;** en las fichas:

- 2709558 y 2709558. Con la **competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. **Resultados de aprendizaje:** 1. Establecer la comunidad beneficiaria del proyecto con base en técnicas de estudios de 2. Cuantificar las actividades del proyecto de acuerdo al objetivo principal, 3. Construir el árbol de problemas y objetivos de acuerdo a la necesidad identificada. 4. Evaluar los costos del p proyecto con base en las actividades previstas.
- **Higiene y Manipulación de Alimentos** cód. 96151529 v2. En las fichas: 2718347, 2808538, 2829222 y 2891347 con la **competencia:** Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **Resultados de aprendizaje:** 1. Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| legislación sanitaria y normativa alimentaria. 2. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. 3: Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.4. Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Participó Enel área de SENNOVA con el proyecto SGPS-9874-2022 de Acuaponía dentro del soporte de documentar los insumos requeridos para análisis microbiológico en aguas crudas y apoyo en organización de la aplicación Planner de Outlook para la líder de semillero. Además se realizó asesoría al Proyecto de semillero: Determinar un medio de cultivo para la propagación y germinación in vitro en plantas de forma artesanal presentado para REDCOLSI. Se aportó en el proceso de determinación en laboratorio con ensayos y con asesoría en solicitud de materiales en el Proyecto SGPS 11439 DE 2023: Establecimiento de siembras de las especies de tilapia roja y camarón blanco en los en los sistemas de acuaponía e integrada con biofloc. |

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

|     |
|-----|
| N/A |
|-----|

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

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

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

Se firma a los 28 días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

  
**MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA**  
Coordinadora Académica  
Supervisora De Contrato **CO1.PCCNTR.4577445**