



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6833732

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDREA PARIS BECERRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 52699043

OBJETO DEL CONTRATO (Indique el objeto del contrato, transcribir cláusula)

Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios prestados a la formación profesional - regular

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Específicas del Contrato)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Realizar las formaciones a las fichas asignadas, garantizando el alcance de los resultados de los aprendices. Realizadas de forma virtual por contingencia	Fichas asignadas dentro del LMS. Cumplir con la programación asignada
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Cumplir con las capacitaciones programadas por parte del SST- Realizar cursos y evaluaciones que nos asignen.	Asistencia a capacitaciones realizadas. Certificados de cursos y evaluaciones.
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Mantenerlas claves de forma segura y personal	No filtrar información, claves o temas confidenciales.
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la	Disposición para realizar las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzarlos	Informes subidos a Secop. Presentar actividades o



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	objetivos.	documentos solicitados por la coordinación.
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Disposición para participar en las actividades que el Grupo Bienestar al aprendiz requiera con el fin de alcanzar los objetivos	Las presentadas en la actividad
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Diligenciar el informe mensual	Entrega del informe dentro del archivo GC.
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Llevar un control de asistencia de los aprendices a las formaciones. Se toma al inicio de cada una de las sesiones de formación	Listados de asistencia de cada una de las fichas
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Para el desarrollo de la formación se desarrollarán o aplicaran diferentes metodologías y técnicas pedagógicas	Incorporar las diferentes metodologías pedagógicas. Uso de recursos didácticos del area de Bilingüismo.
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Desarrollo de actividades dentro de la formación, asesorando dudas e inquietudes.	Revisar actividades realizadas en clase Evidencias de trabajo en clase.
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzarlos objetivos.	Guías de aprendizaje, Plan de Trabajo, Material de Apoyo. Evidencias de actividades propuestas
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzarlos objetivos	Elaborar material de apoyo. Evidencias de actividades propuestas
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional	Evaluar aprendices en plataforma al finalizar el proceso	Reportes de Juicios de aprendices evaluados



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	integral en las plataformas establecidas.	de formación. Asociar aprendices a rutas de aprendizaje en cursos complementarios	
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que con lleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Disposición para participar en las actividades que la coordinación re quiera con el fin de alcanzarlos objetivos	Elaborar material de apoyo. Evidencias de actividades propuestas
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Disposición para participar en las actividades que la coordinación re quiera con el fin de alcanzarlos objetivos	Elaborar material de apoyo. Evidencias de actividades propuestas
15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	Disposición para participar en las actividades que la coordinación re quiera con el fin de alcanzarlos objetivos	Presentada dentro de la actividad propuesta
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	Disposición para participar en las actividades que la coordinación re quiera con el fin de alcanzarlos objetivos	Presentada en la actividad
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado	Registro Planilla aulas al recibir y entregar equipos.	Reporte de entrega de aulas
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Incorporar Recursos didácticos y estrategias pedagógicas para el desarrollo de la formación.	Uso de recursos dentro de las formaciones.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA,	Participación de acuerdo a la programación de la coordinación.	Listado de asistencia
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Participación en actividades propuestas.	Participación activa en los eventos programados
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral,	Evaluar a los aprendices de las fichas asignadas en la plataforma	Descargar reporte de juicios y enviarlo a cada



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	de Sena Sofia Plus	uno de los lideres de ficha.
22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	Participación en los eventos programados	Participación en los eventos programados
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Trabajo en grupos de trabajo y desarrollo de talleres y actividades donde desarrollen las diferentes habilidades del idioma extranjero.	Evidencias solicitadas de acuerdo a la actividad realizada.
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Capacitar a los aprendices en el proceso de inducción Aplicación pruebas SET para conocimiento en Bilingüismo de los aprendices	Evaluar los Resultados de Aprendizaje de inducción en Plataforma
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	Participar activa en las actividades programadas	Participación activa en los eventos programados
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Dar cumplimiento al horario establecido. Para cursos complementarios, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. Registrar juicios evaluativos.	Listado de asistencia, Consolidado de evidencias.
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se solicita en cada sesión a los aprendices el dejar el salón de la misma forma que lo encontraron. Revisar que el salón sea entregado en buenas condiciones o reportar alguna anomalía.	Revisión y llenado de planillas del aula de formación C34



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación	Participar de forma activa si es requerido	Participación activa en los eventos programados
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Dar buen uso a los materiales y recursos	Entregar salones en las mismas condiciones en las que ser recibieron.
30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Dar buen uso de materiales y equipos solicitados en las áreas correspondientes.	Regresar equipos en buen estado y funcionamiento.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

PLAZO DE EJECUCIÓN: 73Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 31 DE OCTUBRE DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 1 MES Y 13 DIAS

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 10.463.333).

SUPERVISOR: LEONARDO ENRIQUE ESGUERRA HOYOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 79.946.748



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$10.463.333
Valor Ejecutado	\$10.463.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo

50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Impartir formación profesional integral a los aprendices de las fichas que la Coordinación académica programó para su ejecución.
Subir los documentos a la Plataforma, según se requiere. Elaborar guías de aprendizaje, Plan de Trabajo, Material de Apoyo. Evidencias de actividades propuestas.
Cumplimiento horario programado por la coordinación y evaluar a los aprendices en Plataforma.



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

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

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