



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5886174 del 07 de Febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Giandriny Castro Reyes

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 37392578

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento TEXTIL, CONFECCIÓN DISEÑO Y MODA en sus diferentes niveles y modalidades

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.
8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
9. 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 profesional.
10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
 - a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación.
 - b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.

11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.

14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

15. Solicitar oportunamente los Comités de Evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica.

16. Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente.

17. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

20. En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos contractuales.

21. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.

22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.

23. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.

24. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

25. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
26. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
27. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
28. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
29. Realizar y Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a seis meses después de suscribir el contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2024.
30. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES, la cual será requisito para la respectiva liquidación.
31. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.
32. Garantizar la custodia adecuada de los ambientes de aprendizaje, herramientas y demás inventarios entregados durante la ejecución del contrato.
33. Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Norte de Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 07 De Febrero De 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 De Diciembre De 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 Meses

VALOR DEL CONTRATO: 46.739.370

SUPERVISOR: Francy Angelica Bueno Corredor

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 3744094



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	\$ 46.739.370
Valor Ejecutado	\$ 44.208.895
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 2.530.475
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No.	Ficha No.	Programa de formación	Fecha de inicio	Fecha fin	Aprendices Matriculados	Aprendices Certificados	Municipio
1	2909902	Manejo Básico De Máquina Plana	8/02/2024	21/02/2024	34	26	Los Patios
2	2909904	Patronaje De Prendas De Ropa Exterior Femenina	8/02/2024	21/02/2024	30	16	Los Patios
3	2917965	Manejo Básico De Máquina Plana	20/02/2024	04/03/2024	34	26	Cúcuta
4	2937505	Manejo Básico De Máquina Plana	5/03/2024	9/03/2024	39	24	Cúcuta
5	2940921	Corte Y Confección De Pantalón	11/03/2024	30/03/2024	33	16	Los Patios
6	2939140	Patronaje De Prendas De Ropa Exterior Femenina	11/03/2024	21/03/2024	33	20	Los Patios
7	2950491	Manejo Básico De	26/03/2024	11/04/2024	35	25	Cúcuta



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Máquina Plana					
8	2950493	Manejo Básico De Máquina Plana	1/04/2024	12/04/2024	33	18	Los Patios
9	2962675	Confección De Prendas Deportivas	15/04/2024	30/04/2024	35	23	Cúcuta
10	2969220	Confección De Camisetas Deportivas	27/04/2024	3/05/2024	34	25	Los Patios
11	2990347	Manejo Básico De Máquina Plana	10/05/2024	7/06/2024	33	17	Cúcuta
12	2985734	Confección De Prendas Deportivas	9/05/2024	31/05/2024	34	24	Los Patios
13	2985733	Patronaje Y Escalado Industrial	8/05/2024	17/06/2024	33	27	Cúcuta
14	3008603	Manejo Básico De Máquina Plana	6/06/2024	12/06/2024	35	31	Cúcuta
15	3012790	Confección De Ropa Exterior - Pantalón Femenino	13/06/2024	29/06/2024	34	31	Cúcuta
16	3016574	Patronaje Y Escalado De Blusa	13/06/2024	24/06/2024	33	20	Los Patios
17	3027286	Patronaje Y Escalado Industrial	29/06/2024	17/07/2024	34	21	Cúcuta
18	3027287	Patronaje De Prendas De Ropa Exterior Femenina	2/07/2024	6/08/2024	35	20	Cúcuta
19	3024488	Manejo Básico De Máquina Plana	18/07/2024	30/07/2024	26	20	Los Patios
20	3024382	Manejo Básico De Máquina Plana	18/07/2024	18/07/2024	34	20	Cúcuta



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

21	3058516	Manejo Básico De Máquina Plana	28/08/2024	4/09/2024	26	14	Cúcuta
22	3063781	Patronaje Y Escalado Industrial	8/08/2024	2/09/2024	34	27	Cúcuta
23	3063782	Patronaje Y Escalado Industrial	8/08/2024	2/09/2024	34	29	Los Patios
24	3072866	Manejo Básico De Máquina Plana	5/09/2024	26/09/2024	32	21	Cúcuta
25	3072862	Manejo Básico De Máquina Plana	5/09/2024	26/09/2024	32	19	Los Patios
26	3072863	Patronaje Y Escalado Industrial	6/09/2024	30/09/2024	32	25	Los Patios
27	3103323	Patronaje Y Escalado De Blusa	10/10/2024	31/10/2024	35	22	Cúcuta
28	3091733	Confección De Ropa Exterior - Pantalón Femenino	1/10/2024	22/10/2024	33	24	Cúcuta
29	3091730	Confección De Prendas Deportivas	2/10/2024	30/10/2024	32	22	Los Patios
30	3132277	Manejo Básico De Máquina Plana	18/11/2024	23/11/2024	32	23	Cúcuta
31	3120956	Manejo Básico De Máquina Plana	5/11/2024	9/11/2024	33	23	Cúcuta
32	3122196	Manejo Básico De Máquina Plana	8/11/2024	14/11/2024	32	23	Los Patios
33	3135799	Patronaje De Prendas De Ropa Exterior Femenina	25/11/2024	30/11/2024	32	31	Los Patios



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

34	3142255	Patronaje De Prendas De Ropa Exterior Femenina	2/12/2024	6/12/2024	31	22	Cúcuta
35	3145192	Patronaje Y Escalado Industrial	10/12/2024	18/12/2024	31	20	Los Patios

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ninguna

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,

Francisco A. Benito P.

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO