



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5886447 del 07 de Febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Luz Karime Díaz Calvo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 27592791

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 ARTESANIAS 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: 0 Meses

VALOR DEL CONTRATO: 44.953.153

SUPERVISOR: Francy Angelica Bueno Corredor

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 37440949



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	\$ 31.556.518
Valor Ejecutado	\$ 42.422.678
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 2.530.475
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No.	Ficha No.	Progra ma de formaci ón	Fecha Inicio	Fech a Fin	Aprendic es Matricula dos	Aprendic es Certificad os	Municip
1	2915600	Decoración en Globos	16/02/2024	26/02/2024	31	19	Cúcu ta
2	2919180	Confec ción de Muñec as de Trapo	20/02/2024	02/03/2024	32	23	Cúcu ta
3	2930872	Decora ción en Globos	01/03/2024	11/03/2024	40	36	Cúcu ta
4	2937363	Confec ción de Muñec as de Trapo	05/03/2024	21/03/2024	35	22	Cúcu ta
5	2944021	Decora ción en Globos	13/03/2024	20/03/2024	32	14	Cúcu ta
6	2950556	Elabora ción de Comple mentos en Bisuterí a con	22/03/2024	05/04/2024	38	30	Cúcu ta



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Técnica de Ensartado					
7	2958289	Confeción de Muñecas de Trapo	08/04/2024	19/04/2024	30	26	Cúcuta
8	2958302	Decoración en Globos	09/04/2024	23/04/2024	40	34	Cúcuta
9	2958303	Confeción de Muñecas de Trapo	22/04/2024	06/05/2024	31	16	Cúcuta
10	2970482	Decoración en Globos	25/04/2024	09/05/2024	30	26	Cúcuta
11	2985732	Decoración en Globos	14/05/2024	18/05/2024	32	20	Villa del Rosario
12	2990284	Confeción de Muñecas de Trapo	20/05/2024	31/05/2024	34	18	Cúcuta
13	2990308	Decoración en Globos	21/05/20024	04/06/2024	32	22	Los Patios
14	3008501	Decoración en Globos	06/06/20024	15/06/2024	39	22	Cúcuta
15	3008526	Decoración en Globos	05/06/20024	19/06/2024	36	26	Villa del Rosario
16	3013391	Elaboración de Artículos Decorativos y Utilitarios con Materiales Reciclables	20/06/2024	29/06/2024	33	28	Cúcuta



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

17	3016640	Elabora ción de Comple mentos en Bisuterí a con Técnica de Ensarta do	21/06/2024	05/07/2024	37	22	Los Patio s Coro zal
18	3018445	Decora ción en Globos	08/07/2024	12/08/2024	31	17	Cúcu ta
19	3018452	Decora ción en Globos	19/07/2024	30/07/2024	34	19	Cúcu ta
20	3018477	Diseño y Desarro llo de Product os	08/07/2024	12/08/2024	35	25	Cúcu ta
21	3018487	Elaboración de Comple mentos en Bisuterí a con Técnica de Ensarta do	02/07/2024	18/07/2024	31	23	Los Patio s
22	3060976	Decora ción en Globos	26/08/2024	09/10/2024	37	35	Los patio s
23	3060997	Elaboración de Comple mentos en Bisuterí a con Técnica de Ensarta do	26/08/2024	11/09/2024	33	20	Los Patio s
24	3064445	Elabora ción de Comple mentos en Bisuterí	06/08/20204	12/09/2024	33	24	Cúcu ta



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		a con Técnica de Ensarta do					
25	3064448	Decora ción en Globos	06/08/20204	05/09/2024	33	24	Villa del Rosa rio
26	3064451	Elabora ción de Comple mentos en Bisuterí a con Técnica de Ensarta do	09/08/20204	03/09/2024	32	21	Cúcu ta
27	3081377	Decoración en Globos	13/09/20204	18/10/2024	30	21	Cúcu ta
28	3082546	Decora ción en Globos	14/09/20204	28/09/2024	35	20	Villa del Rosa rio
29	3082547	Elabora ción de Comple mentos en Bisuterí a con Técnica de Ensarta do	17/09/20204	24/10/2024	31	22	Cúcu ta
30	3093857	Decora ción en Globos	02/10/2024	08/11/2024	38	35	Los Patio s
31	3096652	Elabora ción de Adorno s y Muñec os Navide ños	05/10/2024	26/10/2024	28	17	Los Patio s Coro zal
32	3114777	Elabora ción de Adorno	28/10/2024	02/11/2024	30	26	Cúcu ta



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		s y Muñec os Navide ños					
33	3123509	Elabora ción de Adorno s y Muñec os Navide ños	05/11/2024	16/11/2024	32	32	Cúcu ta
34	3123729	Elabora ción de Adorno s y Muñec os Navide ños	18/11/2024	23/11/2024	36	30	Salaz ar
35	3132274	Decoración en Globos	02/12/2024	06/12/2024	37	25	Salaz ar
36	3132318	Decoración en Globos	25/11/2024	29/11/2024	26	18	Los Patio s
37	3145565	Decoración en Globos	11/12/2024	17/12/2024	30	23	Los Patio s

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. Bero O.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO