



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

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5872732 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIME STEVE ARREGOCES SANCHEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 4981207

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas técnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.
2. Realizar la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.
3. Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.
4. Redactar las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en 90 GFPI-M-004 V.02 caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral.
5. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.

6. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.
7. Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.
8. Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.
9. Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.
10. Soportar los informes con la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.
11. Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.
12. Mantener al día la documentación relacionada con los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.
13. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores
14. Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance definidos por periodos fijos mínimo de 160 horas mensuales o por horas con un promedio mensual de 80 horas o según la necesidad del servicio.
15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
16. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.
17. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.

18. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Industrial y de Energías Alternativas

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 de febrero del 2024 al 15 de abril de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 **DE** 02 **DE** 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 **DE** 12 **DE** 2024
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 15 días (distribuidos de la siguiente forma 25 días del mes de febrero y 15 días del mes de diciembre).

VALOR DEL CONTRATO:
\$46.143.965_____

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR:

CARLOS ALBERTO BARRIOS NISPERUZA
CC: 84090917

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 84090917

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO x

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$46.143.965
Valor Ejecutado	\$45.846.262
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0.00
Saldo a liberar	\$297.703

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se atendieron todos los grupos a los cuales se aplicó el procedimiento ejecución de la Formación Profesional Integral, se formularon los proyectos formativos de acuerdo con lo establecido en el procedimiento ejecución de la Formación Profesional Integral, al igual que la planeación pedagógica en el proyecto, se orientó el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica del proyecto formativo, seleccionando y aplicando estrategias de Enseñanza -aprendizaje - evaluación, según programa de formación, enfoque pedagógico Institucional, favoreciendo el uso de las TIC (LMS) y plataforma dispuesta por la entidad, se diligenciaron los formatos establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, las evidencias de aprendizaje fueron evaluadas y están registradas en el aplicativo Sofía plus.
- Durante la ejecución, se verifico constante mente el registro de los aprendices matriculados 2024, para asociarlos a las fichas nuevas y se vigiló los cambios por situaciones presentadas en las fichas que venían del periodo 2023 a las fichas correspondientes.
- Durante la ejecución del contrato para poder dar paso a la formación se elaboran las guías de aprendizajes de las competencias impartidas en el presente año en el programa Integración de operaciones logísticas.
- En el presente periodo de contrato se entregan a los aprendices distintos tipos de materiales de formación como también se redactaron actividades de formación claras en cada una de las guías de aprendizaje para un buen desarrollo teórico practico por parte de los aprendices (módulos de aprendizaje, mapas conceptuales, foros, mesas redondas, sopas de letras, crucigramas y talleres evaluativos). Para cada una de las fichas asignadas en el programa Técnico en integración de operaciones logísticas.
- Se orientó el proceso de formación en forma presencial a los aprendices de las diferentes fichas asignadas en el manejo de las técnicas didácticas para la ejecución de la apropiación de los conceptos claves de las competencias en la formación presencial, utilizando herramientas TIC para el fortalecimiento del proceso y apoyando el contacto con los aprendices a través de las plataformas como WhatsApp, y Correo Electrónico durante todo el proceso de formación con el fin de poder evaluar conocimientos previos y adquiridos durante el proceso de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- En el presente periodo contractual se evalúan las actividades y productos desarrollados y presentados por los aprendices de las fichas 2742114, 2723805, 2942038, 2929320 del programa técnico en integración de operaciones logísticas.
- Durante el periodo contractual, se informa por medio de correos electrónicos al supervisor del contrato, así como a los coordinadores de las IE, sobre todas las novedades presentadas en la formación de las fichas del programa Técnico en integración de operaciones logísticas.
- En el presente desarrollo del contrato se elaboran y entregan los distintos informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el estado actual de las fichas pertenecientes periodo 2024-2025.
- Durante la ejecución del presente periodo contractual todas las evidencias de manera fueron detalladas en el informe cualitativo y después cargadas posteriormente en el Drive.
- Durante la ejecución del contrato se calificaron los juicios evaluativos de las competencias técnicas y transversales del programa de Integración de Operaciones Logísticas para el primer y segundo año de formación a las fichas: IE N°10 RODOLFO MORALES ficha 2942038, IE EUSEBIO SEPTIMIO MARI ficha 2723805 Y IE SANTA MARIA GORETTI ficha 2742114 y la ficha 2942038 IE IPC (Aplicativo Sena Sofia).
- Durante la ejecución, se entregó los soportes para su gestión académica como: fichas de matrícula, fotocopias de documentos de identidad, ficha de caracterización, guías de aprendizaje, proyectos de viabilidad, condición de ambientes. Todos ellos organizados en carpetas con la información pertinente ala FPI para tener insumos en la elaboración de los informes solicitados por el coordinador correspondientes a las: IE N°10 RODOLFO MORALES ficha 2942038, IE EUSEBIO SEPTIMIO MARI ficha 2723805 Y IE SANTA MARIA GORETTI ficha 2742114 y la ficha 2942038 IE IPC.
- En el presente años, se realizó y se aprobó el curso según normas de competencias Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- En el presente periodo contractual dando cumplimiento a la formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades, y niveles, alcanzando. En el programa de ejecución y desarrollo de la Formación Profesional Integral en Articulación con la Media- Doble Titulación se le hizo cumplimiento al contrato ejecutando 1640 horas en las 4 fichas asignadas del programa Técnico de Integración de Operaciones Logísticas.
- Durante el presente periodo contractual no se me dio responsabilidad de algún bien y u elementos.
- Dando cumplimiento a este objeto contractual durante el presente periodo contractual se realiza curso de bioseguridad aplicativo Si contratista.
- En el presente periodo de contrato para dar cumplimiento a este se realizaron todas las actividades necesarias para que se pudiera desarrollar este objeto contractual. (se cargan informes en el aplicativo Secopii, uso de correo electrónico institucional, se utiliza la herramienta Si contratista, aplicativo Compromiso, apoyo en redes sociales Facebook, Instagram, WhatsApp.)
- Durante el presente periodo contractual se da cumplimiento a todas aquellas actividades solicitadas por el supervisor del contrato (Reuniones, capacitaciones y evntos)



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

Durante el periodo contractual, se cumplió con las actividades relacionadas con la Formación Profesional Integral del programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas. Se desarrollaron evaluaciones diagnósticas iniciales, se formularon proyectos formativos y se implementaron estrategias pedagógicas alineadas con el enfoque institucional, haciendo uso de TIC y plataformas dispuestas por el SENA.

Se orientaron y evaluaron actividades de aprendizaje, registrando evidencias en el aplicativo Sofía Plus. Además, se elaboraron y entregaron guías de aprendizaje, materiales didácticos y productos de formación para todas las fichas asignadas.

Se mantuvo comunicación continua con el supervisor y los coordinadores de las IE, informando novedades y entregando informes solicitados. También se gestionaron los soportes académicos y administrativos necesarios para garantizar la ejecución adecuada del contrato.

Se alcanzó el cumplimiento de las 1.640 horas de formación en las fichas asignadas y se participó en capacitaciones, eventos y actividades requeridas, siguiendo las normas técnicas, de bioseguridad y procedimientos institucionales.

se asignaron responsabilidades sobre bienes o elementos durante el contrato, pero fueron devueltos al centro de formación. Toda la documentación y evidencias fueron organizadas y cargadas en las plataformas requeridas, garantizando la trazabilidad del proceso formativo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "C. Barrios Nisperuza", is written over a large, faint watermark of the SENA logo.

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATISTA
CARLOS ALBERTO BARRIOS NISPERUZA
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES 2024.**