



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR 5804778 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALFREDO HERNANDEZ HERNANDEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 13894779 de Barrancabermeja

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión como instructor para impartir formación en los programas de Articulación con la Educación Media, que atiende el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2024. Área: Asistencia Administrativa.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** (Específicas del Contrato)

No	Obligaciones
1	Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.
2	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
3	El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto al proceso de ejecución de la formación y a los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
4	Ingresar al aplicativo SENASOFIAPLUS las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con el objeto contractual asignado, y entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y los documentos debidamente diligenciados y requeridos para la Gestión Académica del Centro.
5	Formar parte de los equipos ejecutores del proyecto formativo, y por tanto participar en el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación.
6	Reportar en el sistema Sofiaplus en un máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a. Creación de rutas y Documento de Apoyo Santander 7 asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. registro de inasistencias de los aprendices a la formación.
7	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
9	Participar en el desarrollo de las innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.
10	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.
12	Apoyar la parte técnica de la supervisión asignada a un servidor público, de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
13	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

14	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
15	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas sus etapas, para la adquisición de los mismos.
17	Ejecutar actividades de formación en ambientes virtuales, empleando la plataforma institucional, para el fortalecimiento de las competencias del programa de formación.
18	Acatar los lineamientos establecidos para el programa de articulación según normatividad vigente.
19	Participar en espacios académicos y pedagógicos con los Establecimientos Educativos para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco de programa.
20	Ejecutar el programa de formación de acuerdo con la articulación y planeación pedagógica concertada con el Establecimiento Educativo.
21	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado en los colegios.
22	Garantizar el completo desarrollo del programa de formación para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares en el marco de la articulación con la media.
23	Apoyar el cumplimiento de la ejecución de la formación según orientaciones de los lineamientos vigentes para el programa de articulación con la media.
24	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena en articulación con la media como instrumento de apoyo a dicha formación, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.
25	Para el pago de la cuenta final el contratista debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos al día, proceso en Sofía plus completo, legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al proceso.
26	Atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o coordinadores.
27	Atender y cumplir los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del Sena Documento de Apoyo Santander 8 contempladas en SIGA sobre todo la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.
28	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).
29	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, estudio de mercado, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual.
30	Prestar apoyo técnico a la supervisión de Contratos de Bienes y Servicios en caso de ser designado.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2024.



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

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Nueve (09) meses, Veintisiete (27) días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 01 DE FEBRERO DE 2024  
(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 27 DE NOVIEMBRE DE 2024  
(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 01 DE FEBRERO DE 2024 HASTA 27 DE NOVIEMBRE DE 2024

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

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 44.208.896

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

**SUPERVISOR:** YESID HERNANDEZ ROJAS

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** C.C. 91271266

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI  NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$ 44.208.896
Valor Ejecutado	\$ 44.208.896
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.)



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>1. Se Apoyó a las Instituciones Educativas de: COLEGIO INTEGRADO DE PUERTO WILCHES, municipio de Puerto Wilches; INSTITUTO TECNICO SUPERIOR DE COMERCIO municipio de Barrancabermeja, en el proceso de Inscripción y matrícula vigencia 2024 de los estudiantes, en apoyo al registro en la plataforma <a href="http://www.senasofiaplus.edu.co">www.senasofiaplus.edu.co</a>, la recepción, organización de la documentación requeridos para la inscripción y matrícula ante la oficina de certificación, también reunión con los coordinadores, docentes homólogos; de igual manera se está pendiente de la realización de cambios en los aspirantes en la plataforma y documentos de gestión de calidad para matrícula de las Instituciones Educativas y subirlas en el Drive de matrícula de las fichas creado para tal fin.</p>
<p>2. Creación de Ruta de Aprendizaje, Eventos y Evaluación de Resultados de aprendizajes de las Fichas 2716425, 2914258 de la institución educativa Colegio Integrado de Puerto Wilches; ficha 2717597 de la Institución Educativa Colegio Integrado de Yarima, corregimiento de Yarima del municipio de San Vicente de Chucurí y las fichas 2717474, 2717479, 271493 y 2914532 de la Institución Educativa Instituto Técnico Superior de Comercio, en la plataforma Senasofiaplus, las evidencias como el reporte de Juicios evaluativos reposa en el Drive (Portafolio Instructor).</p>
<p>3. Se realizó la inducción a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales para la ficha 2914532 de la institución educativa Instituto Técnico Superior de Comercio y la ficha 2914258 de la institución educativa Colegio Integrado de Puerto Wilches, municipio de Puerto Wilches; y la realización de visitas a empresas donde desarrollaron prácticas y otras de visitas a empresariales como pasantías con los aprendices del grado 11° de la ficha 2716425 de la Institución Educativa Colegio Integrado de Puerto Wilches y las fichas 2717474, 2716479 y 2717493 de la Institución Educativa Instituto Técnico Superior de comercio de Barrancabermeja.</p>
<p>4. Se desarrolló y ejecutó la Formación Profesional integral del Sena, según procedimiento de ejecución de la FPI y reglamento del aprendiz, realizando el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluando los Resultados de aprendizaje R.A. también participando en reuniones de Comités de Evaluación y Seguimiento Aprendices con el docente homologado y/o coordinador, ir evaluando registrando los resultados de la formación en la plataforma senasofiaplus, los juicios evaluativos de cada competencia por aprendiz en el aplicativo y descargar el reporte de juicios evaluativos de la ficha y levantar las Actas de seguimiento a la formación en las siguientes fichas en los periodos definidos de las Fichas 2717474, 2717479, 271493 y 2914532 de la Institución Educativa Instituto Técnico Superior de Comercio; las fichas 2716425 y 2914238 de la Institución Educativa Colegio Integrado de Puerto Wilches, y la ficha 2716497 de la institución educativa Colegio Integrado de Yarima, corregimiento de YARIMA, de acuerdo al horario establecido al inicio del trabajo mes a mes. Se desarrollaron Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, Material didáctico y de Apoyo; material que reposa en el Drive (Portafolio Instructor) en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa que se desarrollaron durante este año.</p>



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Realización visitas a empresas de prácticas de aprendices grado 11° de las instituciones educativas del programa Articulación con la media. Las evidencias registro fotográfico reposan en el Drive (Portafolio Instructor).</p> <p>Alimentar en el Drive (Portafolio Instructor) las evidencias fotográficas de manera mensual de colegios, reportes de juicio de evaluación, listado de asistencias a la formación y evidencias documentales, entre otros.</p>
<p>5. No realizo gestión de cotizaciones con proveedores.</p>
<p>6. No se gestiona materiales de formación vigencia 2024.</p>
<p>7. Se Apoyó en la socialización con las instituciones educativas COLEGIO INTEGRADO DE YARIMA Municipio de San Vicente de Chucurí, corregimiento de Yarima, Colegio Integrado de Puerto Wilches y al Instituto Técnico Superior de Comercio en Barrancabermeja a los estudiantes de Noveno Grado (9°); el programa de articulación Sena CIDT para la vigencia 2025; donde se les explican en que consiste el Programa, el proceso de la técnica a desarrollarse, perfil de egreso, competencias, requisitos de ingreso y los compromisos por ambas entidades, los requerimientos de documentos a tener en cuenta y el registro de cada uno en la plataforma Sena Sofiaplus.</p> <p>8. De igual manera se apoyó al registro de jóvenes en la plataforma senasofiaplus en el Colegio Integrado de Puerto Wilches y al Instituto Técnico Superior de Comercio en Barrancabermeja con los niños de grado 10° del programa Asistencia Administrativa como parte de su práctica en la gestión de organización.</p>
<p>9. Se Apoyó en el proceso de certificación con la organización, recolección de los documentos en físico firmada y digital de los aprendices, también la gestión del cambio de tipos de documentos TI a CC y enviada a la oficina de certificación Sena CIDT; así mismo reposa en el Drive de Certificación creado para tal fin, para las fichas 2716425, 2716497, 2717474, 2717479 y 2717493 de las Instituciones Educativas COLEGIO INTEGRADO DE YARIMA Municipio de San Vicente de Chucurí, corregimiento de Yarima; Colegio Integrado de Puerto Wilches y al Instituto Técnico Superior de Comercio en Barrancabermeja, para su respectiva revisión de fichas para la certificación de aprendices pertenecientes a las fichas de la técnica Asistencia Administrativa; evaluando cuatro (4) de las Cinco (5) fichas de grado once asignadas a mi Rol en el 2024.</p>
<p>10. Seguimiento a etapa productiva fichas 2716425, 2716497, 2717474, 2717479 y 2717493 de las Instituciones Educativas COLEGIO INTEGRADO DE YARIMA Municipio de San Vicente de Chucurí, corregimiento de Yarima; Colegio Integrado de Puerto Wilches y al Instituto Técnico Superior de Comercio en Barrancabermeja, con la recolección de la información requerida que reposa en el formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (Versión V04 y versión V05).</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

11. Se Participó en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro, por la coordinación del centro CIDT, Regional y Dirección General del Sena, para su implementación en las acciones del mismo. Así mismo a las reuniones convocadas por el coordinador del programa de Articulación con la media, cuando era requerido.
12. Se diligenció el pago de la seguridad social mes a mes, la planilla de cobro de honorarios de prestación de servicios utilizando el aplicativo <a href="http://contratistas.sena.edu.co">http://contratistas.sena.edu.co</a> , más informe de supervisor de contrato, recolección de evidencias documentales y cargando la cuenta en la plataforma SECOP II.
13. Se gestionó la Programación de actividades, reportando al supervisor de contrato, las actividades mensuales a ejecutar soportada en tiempo de horas instructor en senasofiaplus.
14. Apoyo a proceso de evaluación técnica que se requiera desde mi Rol de instructor.

**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**



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**