



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. 5904484 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Paola Alexandra Moya Peralta

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1013643847

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de carácter temporal como Evaluador instruccional, para realizar la verificación y seguimiento de la correcta estructuración didáctica, metodológica, pedagógica, de los programas en modalidad virtual y a distancia, a partir del modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral y de calidad, así como la normatividad vigente y la estructura de los programas

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.
2. Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.
3. Ejecutar las actividades de evaluación y diseño instruccional, asignadas en el plan de trabajo, para crear los recursos educativos digitales de los programas de formación a virtualizar.
4. Revisar, corregir y aprobar, el contenido y los recursos elaborados por los expertos temáticos de los diferentes programas de formación, teniendo en cuenta el modelo pedagógico, los lineamientos aprobados y orientaciones brindadas, realimentando si es el caso sobre las acciones que se requieran para su mejoramiento.
5. Formular propuestas de diseño instruccional cuando se le asignen, que guíen la construcción de recursos educativos digitales, integrando estrategias didácticas, pedagógicas y metodológicas, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos institucionales.
6. Analizar la pertinencia del material en repositorios y bibliotecas digitales para garantizar un uso adecuado en los procesos de desarrollo curricular de programas asignados.
7. Entregar elementos aprobados para la producción de recursos educativos digitales, asesorando al equipo de producción en la aplicación de estrategias y metodologías.
8. Validar las propuestas de diseño instruccional asignadas para los materiales de formación y la correcta elaboración de los recursos pedagógicos en concordancia con el proyecto formativo, la planeación pedagógica y la matriz de correlación extendida según corresponda, atendiendo los principios del desarrollo curricular SENA y métricas definidas,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

brindando orientaciones pedagógicas y de diseño instruccional para realizar las mejoras y/o ajustes a los que haya lugar

9. Crear documentos descargables cuando se le asignen, según los formatos y lineamientos establecidos para los programas producidos por el Ecosistema de Recursos Educativos Digitales.
10. Validar que los documentos generados estén acordes con los elementos establecidos en el diseño curricular y que la información haya sido verificada en SOFIA Plus, garantizando la elaboración de ajustes para posterior aprobación sin afectar lo establecido en el diseño curricular.
11. Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.
12. Verificar que los recursos educativos digitales cumplan con las propuestas de contenido y diseño instruccional aprobados antes de su publicación en el LMS.
13. Realizar actividades de corrección de estilo, siguiendo el plan de trabajo mensual y considerando los lineamientos del sistema de gestión integral, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las normas ortotipográficas de la RAE y las Normas APA (7ma edición o correspondiente).
14. Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.
15. Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.
16. Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.
17. Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Medellín, Antioquia

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses 29 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses 29 días



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: \$45.650.000

SUPERVISOR: John Fredy Holguín Munera

Valor total del contrato	\$45.650.000
Valor Ejecutado	\$45.650.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 71380254

BALANCE FINANCIERO:

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

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.)

Se brinda respaldo en la planificación y ejecución de los siguientes recursos: 83240110 Comunicaciones analógicas CF01/CF02/CF03 84320022 Generación, transformación y uso de la energía eléctrica CF01/CF02/CF03/CF04 22420183 Identificación y análisis de circuitos integrados y compuertas lógicas CF01/CF02/CF03/CF04 93610225 Cocina internacional CF01/CF02/CF03/CF04 82110051 Códigos y normas de soldadura CF01/CF02/CF03/CF04



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

86120363 Descripción y funcionamiento de los componentes del vehículo (caja de cambios) CF01/CF02/CF03
Se realizan actividades de evaluación y diseño instruccional de los siguientes recursos: 83240110 Comunicaciones analógicas CF01/CF02/CF03 84320022 Generación, transformación y uso de la energía eléctrica CF01/CF02/CF03/CF04
Se revisa, corrige y aprueba el contenido de los siguientes recursos, teniendo en cuenta el modelo pedagógico, los lineamientos aprobados: 83240110 Comunicaciones analógicas CF01/CF02/CF03 84320022 Generación, transformación y uso de la energía eléctrica CF01/CF02/CF03/CF04
Se formulan propuestas de diseño instruccional de los siguientes recursos, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos institucionales:83240110 Comunicaciones analógicas CF01/CF02/CF0384320022 Generación, transformación y uso de la energía eléctrica
Se entregan los siguientes recursos aprobados para la producción de recursos educativos digitales: 22420152 Diseño de productos electrónicos con microcontroladores CF01/CF02/CF03/CF04 22420153 Diseño y elaboración de circuitos impresos CF01/CF02/CF03/CF04
Se validaron las propuestas de diseño para los materiales de formación y la elaboración de recursos pedagógicos, para: 22420152 Diseño de productos electrónicos con microcontroladores CF01/CF02/CF03/CF04 22420153 Diseño y elaboración de circuitos impresos CF01/CF02/CF03/CF04
Se participó en procesos de revisión, retroalimentación y actualización, en coordinación con los roles necesarios de la línea de producción, tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo a los requerimientos respectivos.
Se asiste a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción.
Se realiza corrección de estilo de los siguientes recursos: 83240110 Comunicaciones analógicas CF01/CF02/CF03 84320022 Generación, transformación y uso de la energía eléctrica CF01/CF02/CF03/CF04 22420183 Identificación y análisis de circuitos integrados y compuertas lógicas CF01/CF02/CF03/CF04 93610225 Cocina internacional CF01/CF02/CF03/CF04

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__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

John F. Holguín

Firma

JOHN FREDY HOLGUÍN MUNERA

Supervisor(a) Contrato No 5904484

Instructor G10 - Dinamizador Sennova

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades