



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7390388 del 10 de febrero de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: María Margarita Rivero Iriarte

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.049.607.781 de Tunja

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades presencial y/o virtual según corresponda, en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada, articulación con la media y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Acompañar y Asesorar de forma integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 4. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. 5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8. Apoyar dentro del marco de la estrategia ECSA del Centro de Gestión Industrial, para así robustecer los diferentes proyectos de Innovación y desarrollo tecnológico. 9. Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o Subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato. 11. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (07) meses y Diecinueve (19) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de febrero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de septiembre de 2025

VIGENCIA INICIAL DEL CONTRATO: Siete (07) meses y Diecinueve (19) días, sin exceder el 30 de septiembre de 2025.

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y cinco millones ciento nueve mil seiscientos un peso M/Cte. (\$35.109.601).

SUPERVISOR: Henry Gaitán Gómez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 7.562.754 de Bogotá



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 inicial del contrato	\$ 35.109.601
Valor adición o reducción del contrato	\$0
Valor total del contrato	\$0
Valor bruto pagado al contratista	\$ 35.109.601
Valor pendiente por pagar al contratista	\$0
Saldo por reversar a favor del SENA	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADA

Se realizo alistamiento de las obligaciones y actividades del mes de febrero al mes de septiembre de 2025

Se ejecuta reporte de Juicios de Evaluación del periodo de febrero a septiembre de 2025 de acuerdo con la siguiente relación:

Fichas: 3148933, 3148934, 3148935, 3183040, 3183043, 3202656, 3202657, 3202658, 3256209, 3264463, 3290793, 3303713, 3303714. Formación Complementaria virtual **English Does Work – Level 01.**

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados Evaluados:

- Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.
- Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.
- Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 3274965 Formación Complementaria virtual *English Does Work – Level 02.*

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados Evaluados:

- Emplear información en conversaciones sencillas teniendo en cuenta la ubicación de lugares y objetos.
- Describir lugares, personas y situaciones a partir de gustos e intereses en su contexto inmediato.
- Intercambiar información a partir de actividades de tiempo libre y miembros de la familia.

Fichas: 3274967 y 3319263. Formación Complementaria virtual *English Does Work – Level 03.*

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados Evaluados:

- Brindar información de lugares a partir del uso expresiones en presente simple en contexto.
- Intercambiar información teniendo en cuenta el vocabulario de alimentos, precios y cantidades en contextos cotidianos.
- Expresar situaciones cotidianas y temporales a partir del presente simple y continuo.

Ficha: 32474446 Formación Complementaria virtual *English Does Work – Level 04.*

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados Evaluados:

- Relacionar situaciones de su vida personal con sucesos del pasado a partir de expresiones propias del contexto.
- Intercambiar información en pasado teniendo en cuenta vocabulario de personajes y eventos históricos.
- Relatar situaciones propias y de terceros en pasado a partir de contextos laborales y sociales.

Ficha: 3240643 Formación Complementaria virtual *English Does Work – Level 05.*

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados Evaluados:

- Establecer diferencias y similitudes de seres vivos, objetos y lugares a partir de sus características.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Formular peticiones y sugerencias de contextos cotidianos a partir de verbos modales.
- Describir intenciones y proyectos de acuerdo con situaciones sociales y personales.

Presentación de material para formación y exposición de temáticas propias de la lengua inglesa, de acuerdo con el nivel de los aprendices y las competencias impartidas a lo largo del año 2025.

Fichas 3148933, 3148934, 3148935, 3183040, 3183043, 3202656, 3202657, 3202658, 3256209, 3264463, 3290793, 3303713, 3303714, Grupo EDW01.

Ficha 3274965, Grupo EDW02.

Ficha 3274967, 3319263, Grupo EDW03.

Ficha 32474446, Grupo EDW04

Ficha 3240643, Grupo EDW05



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

El contratista hasta el 30 de septiembre de 2025 cumplió a satisfacción con el objeto contractual como instructor del programa de Inglés Virtual.

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,

HENRY GAITÁN GÓMEZ

SUPERVISOR DE CONTRATO

Proyectó: Sara Michel Beltrán Arias – Apoyo Contratación

Revisó: Cristian David Velandia Sastre – Profesional Contratación Servicios Persona