



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. No. CO1.PCCNTR.7979639 (16 de Junio de 2025)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINA MARIA ERASO CALVACHI

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1085326521 de Pasto.

OBJETO DEL CONTRATO Instructor - Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa de articulación con la media con el fin de garantizar la calidad y la pertinencia de la formación del centro nacional de asistencia técnica a la industria - Astin para la vigencia 2025

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.	Participar en las jornadas de planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, de conformidad con los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y el desarrollo curricular del programa de formación a orientar, conforme a la programación establecida de conformidad con el objeto del contrato.
4.	Realizar la proyección de juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que se encuentren establecidas en la normatividad la entidad.
5.	Registrar, verificar y apoyar 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 asociados a la ruta de formación. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en la ejecución.
6.	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.
7.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8.	Realizar el seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes, conforme a los lineamientos impartidos por el Centro de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- | |
|--|
| 9. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. |
|--|

LUGAR DE EJECUCIÓN: Santiago de Cali, Centro ASTIN

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución es desde el 16 de junio de 2025 hasta el 27 de noviembre de 2025.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 DE JUNIO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 27 DE NOVIEMBRE DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo del contrato será hasta el 27 de noviembre de 2025

VALOR DEL CONTRATO: El valor inicial del contrato fue Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$19.855.000). equivalente a 500 horas. Se adicionó la suma de (DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE \$2.581.150) equivalente a 65 horas. Para un total de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE (\$22.436.150). Equivalente a 565 horas.

Posteriormente se realizó adición al contrato fijando el valor total del presente contrato será de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE (\$22.436.150). Equivalente a 565 horas. Valor por hora TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$39.710). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 50 horas ejecutadas en el mes de junio de 2025 por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$1.985.500). b) cuatro (4) pagos por 100 horas mensuales iguales ejecutadas de julio a octubre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$3.971.000) cada uno. c) Un último pago por 115 horas ejecutadas en el mes de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SESIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$4.566.650).

SUPERVISOR: LINA MARCELA GÓMEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 41.952.359 de Armenia

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ \$22.436.150.....
Valor Ejecutado	\$ \$22.436.150.....
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.)

Se abordaron y evaluaron los resultados de aprendizaje correspondientes a las siguientes competencias para las fichas 2929378, 3169899, 3169898, 3169900 y 3169922, aplicando los instrumentos definidos para cada uno, según el caso. Los resultados de aprendizaje fueron calificados de acuerdo con los criterios establecidos en el plan de evaluación.

Ficha 2929378 – Técnico en análisis de muestras químicas

COMPETENCIA: 29120101 ANALIZAR MUESTRAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS POR EL LABORATORIO.

Resultados de aprendizaje:

29120101901 Preparar muestras para la ejecución de los análisis teniendo en cuenta parámetros a determinar y técnicas analíticas a utilizar.

29120101903 Realizar el montaje para el análisis de acuerdo con el protocolo de ensayo.

29120101904 Realizar ensayos de caracterización de muestras químicas, teniendo en cuenta procedimientos del laboratorio y normatividad vigente.

29120101905 Ejecutar técnicas de análisis químico cualitativo de acuerdo con las necesidades de la empresa.

29120101907 Manejar residuos del laboratorio según manual de procedimiento y normatividad vigente.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

29120101906 Reportar resultados del ensayo de acuerdo con parámetros y formatos establecidos.

COMPETENCIA: 291201003 ANALIZAR MUESTRAS QUÍMICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO

Resultados de aprendizaje:

29120100303 Preparar muestras para análisis según naturaleza, estado físico y parámetros a determinar.

29120100301 Estandarizar soluciones de análisis según requerimientos del ensayo.

29120100304 Ejecutar técnicas gravimétricas y volumétricas de análisis químico aplicando principios de análisis de acuerdo al protocolo de ensayo.

29120100302 Reportar los datos de análisis según criterios y formatos establecidos.

Fichas 3169898 – 3169899 – 3169900 - 3169922 – Técnico en aplicación de procedimientos de laboratorio químico

COMPETENCIA: 240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción

Resultados de aprendizaje:

704493 - Apropiar la dinámica institucional del sena según la misión, objetivos y funciones.

704494 - Analizar características, componentes técnicos, tecnológicos y metodológicos del sena, en el marco de la formación profesional integral.

704495 - Incorporar en el proyecto de vida los principios y valores institucionales de acuerdo con los fundamentos de la fpi

COMPETENCIA: 291201080 - ALISTAR LABORATORIO DE ACUERDO CON MÉTODO DE ANÁLISIS Y PROTOCOLOS TÉCNICOS

Resultados de aprendizaje:

704408 - RAP 1 Organizar espacios de laboratorio químico acorde con procedimiento técnico.

704406 - RAP 2 disponer recursos del laboratorio de acuerdo con protocolo del ensayo.

Se abordó parcialmente el siguiente resultado de aprendizaje, ya que parte se aborda en grado décimo de la media técnica y la otra en once, se abordaron 4 de 7 evidencias de aprendizaje:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

704407 - RAP 3. Aplicar procedimientos de preparación de soluciones químicas según protocolo de ensayo.

COMPETENCIA: 291201091 - MANIPULAR SUSTANCIAS QUÍMICAS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Resultados de aprendizaje:

703245 - R1. Categorizar sustancias químicas acorde con el sistema globalmente armonizado.

703246 - R2. Utilizar sustancias químicas según procedimiento técnico del laboratorio y normativa.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se validó con la coordinación académica, el cumplimiento de las obligaciones contractuales del instructor, concluyendo que el contratista cumplió con todas las obligaciones contractuales del contrato CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.7979639, con oportunidad, calidad y profesionalismo de acuerdo con las programaciones definidas

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Lina Marcela Gómez

COD 41952359

Profesional 02



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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