



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** 7633729 del 2025.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** ETEL SAMIRA AUSTIN PEREZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** 40.990.152

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor de inglés, para el desarrollo de acciones de formación en los programas complementarios de bilingüismo virtual del SENA Regional San Andrés, de acuerdo al anexo 2.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- Dar respuesta oportuna a los correos enviados ya sea por los directivos de la Entidad, del equipo de bilingüismo y por los aprendices que le sean asignados.
- Entregar los informes mensuales a su supervisor de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.
- Generar ruta de aprendizaje en Sofía Plus.
- Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus.
- Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
- Entregar La planilla de pago en las fechas que sean establecidas por el supervisor de contrato, anexando a este los pagos de salud, pensión y ARL, incluyendo la gestión de tiempos efectuada en Sofía Plus.
- Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional y Nacional.
- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de la Regional de acuerdo con los lineamientos brindados por los supervisores de contratos.
- Asistir a las reuniones que sean programadas por la institución.
- Cumplir con lo previsto en la Guía del Tutor, a fin de garantizar el buen desarrollo de los cursos, el incumplimiento de las funciones conllevará a llamadas de atención, planes de mejoramiento y cancelación del contrato.
- Mantener una comunicación con los Integradores, Técnicos Pedagógicos y Supervisor de Contrato a través de los medios virtuales.
- Asistir y Participar en las trasferencias de conocimientos que programe la entidad conforme a los lineamientos del programa de bilingüismo para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación.
- Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso virtual
- Realizar el seguimiento permanente de cada participante desde el comienzo hasta el final del curso a través de la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje.
- Favorecer la interacción constructiva en el ambiente virtual y proporcionar asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le puedan presentar al grupo de aprendices.
- Incentivar al aprendiz al uso de documentos y demás recursos disponibles en la biblioteca del curso virtual.
- Brindar acompañamiento a los estudiantes de los programas de bilingüismo con el fin de que comprendan el funcionamiento técnico de la plataforma educativa.
- Hacer seguimiento y valoración de los aprendices a su cargo y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de Bilingüismo y/o Técnicos pedagógicos en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos
- Asistir a las sesiones de seguimiento de los instructores - tutores que sean programadas por la Institución.
- Participar y apoyar la implementación del sistema integrado de Gestión de Calidad del SENA.
- Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.
- Implementar planes de mejoramiento siguiendo lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, en aras de que los aprendices desarrollen las competencias.
- Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1532 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de la Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.
- Apoyar las estrategias que establece el centro para apoyar la formación titulada, y la complementaria virtual con Aprendices de centro, Empresas, Instituciones Educativas.
- Apoyar en la implementación de estrategias de promoción y divulgación del programa de Bilingüismo y jornadas de inscripción de Aprendices a nivel Local y Nacional.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

- Las demás necesarias que le sean asignadas de acuerdo con su objeto contractual para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** SAN ANDRES ISLAS

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 282 Días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 14/03/2025

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 26/12/2025

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 26/12/2025

**VALOR DEL CONTRATO:** \$50.137.945,00

**SUPERVISOR:** SILVIA ARCHBOLD LIVINGSTON

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** Cedula de ciudadanía 40.986.742

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$50.137.945,00
Valor Ejecutado	\$40.892.606,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0,00
Saldo a liberar	\$ 9.245.339,00

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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
1	16	Baja programación de fichas por ausencia de aprendices en la bolsa.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

##### PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Di respuesta oportuna a los correos enviados tanto por la Coordinación y apoyos de Bilingüismo apoyos como a los aprendices.
Entregue los informes mensuales a mi apoyo en el periodo requerido
Genere rutas de aprendizaje a las 4 fichas asignadas
Asocie los aprendices asignados a las 4 fichas que ejecuto actualmente
Planee y ejecute las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje para cada una de las 4 fichas asignadas.
Entregue los informes mensuales a mi apoyo en el periodo requerido, incluyendo planillas de pago de salud, pensión y ARL.
Apoye la gestión del programa con la consecución de aprendices para posicionamiento Regional y Nacional.
Participe activamente en el cumplimiento de metas de la regional con la formación y certificación a los aprendices que me fueron asignados
Asistí a una reunión programada por la Dirección y la coordinación de Bilingüismo el 19 de marzo de 2025
Cumplí en el ejercicio de mi labor con lo previsto en la guía del tutor, para garantizar el buen desarrollo de los cursos
Mantuve comunicación con mi apoyo y supervisor de contrato a través de correos electrónicos.
Participe en algunas de las transferencias de conocimiento programadas.
Utilice los recursos dispuestos en la plataforma para la fortalecer la formación.
Ejecute estrategias para promover la permanencia de los aprendices en los cursos.
Realice acompañamiento a los aprendices asignados en las 4 fichas de principio a fin.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Asistí a los aprendices en función a las necesidades conceptuales y pedagógicas de principio a fin de las 4 fichas asignadas,
Incentive a los aprendices a través de actividades realizadas para el uso de los recursos disponibles en la biblioteca virtual
Brinde acompañamiento a los aprendices en cuanto al funcionamiento de la plataforma cuando lo requirieron.
Hice seguimiento a los aprendices asignados a mi ficha para solucionar las dificultades de manera oportuna.
Asistí a las sesiones de seguimiento programadas por la institución
Participo y apoya la implementación del sistema integrado de Gestión de calidad del SENA.
Tengo dominio de las herramientas de tecnología y las aplico en el desarrollo del contrato.
Implemento planes de mejora de acuerdo con el reglamento del aprendiz en aras de que los aprendices desarrollen sus competencias.
Estoy afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL y he realizado los pagos requeridos hasta la fecha.
Me encuentro al día en el pago mensual de aportes al sistema de seguridad social integral
Apoyo las estrategias que establece el centro para la formación virtual con los aprendices
Apoyo las estrategias de promoción y divulgación del programa de Bilingüismo



**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**

**SANCIONES:** SI\_\_ NO

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI  NO\_\_

**GRADO DE SATISFACCIÓN (EXCELENTE, BUENO, REGULAR, INSUFICIENTE):** EXCELENTE

Atentamente,

**SILVIA ARCHBOLD LIVINGSTON**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

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