**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.4603027 del año 2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** CINDY LICETH BELLO DE LA HOZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**:(Cedula De Ciudadanía No. 1.118.824.042 de Riohacha

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesano, Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas técnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje. 7 GTH-F-075 V.06
2. Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.
3. Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.
4. Redactar las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en 90 GFPI-M-004 V.02 caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral. e. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las

áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.

5. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según Página 2 de 8 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.

6. Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.

7. Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación

8. Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.

9. El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.

10. Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.

11. De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de 8 GTH-F-075 V.06 asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON

PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato

12. Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.

13. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato serán los diferentes municipios del Departamento de la Guajira.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** hasta el 15 de diciembre de 2023.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **14 DE FEBRERO DE 2023**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **15 DE DICIEMBRE DE 2023**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Inicio: 14 de febrero de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($40.170.000,00) MDA/CTE.

**SUPERVISOR:** DELIA MARÍA RAMOS BELLO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: Cédula de Ciudanía No. 27.018.946 expedida en Urumita.

**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 total del contrato | $ 40.170.000,00 |
| Valor Ejecutado | $ 40.170.000,00 |
| 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.)*

| **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Código de Ficha** | **Programa** | **Competencias** | **Horas Dedicadas en la Ficha** | **Municipio/Institución Educativa/Grado** |
| 2492669 | Técnico Diseño e Integración de Multimedia | Integrar Los Elementos Multimediales De Acuerdo Con Un Diseño Establecido | 196 | Maicao / IE Número Siete/ 11º. |
| | | Diseñar La Solución Multimedial De Acuerdo Con El Informe De Análisis De La Información Recolectada | 156 | |
| | | **TOTAL HORAS** | **352** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2514224 | Técnico en Sistemas | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 150 | Maicao / IE Número Siete/ 11º. |
| | | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 147 | |
| | | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios | 134 | |
| | | **TOTAL HORAS** | **431** | |
| 2727562 | Integración de Contenidos Digitales | Animar el contenido de acuerdo con técnicas y proyecto audiovisual | 454 | Maicao / IE Número Siete/ 10º. |
| | | **TOTAL HORAS** | **454** | |
| 2729725 | Integración de Contenidos Digitales | Animar el contenido de acuerdo con técnicas y proyecto audiovisual | 343 | Maicao / IE Número Siete/ 10º. |
| | | **TOTAL HORAS** | **343** | |
| 2508997 | Técnico Diseño e Integración de Multimedia | Integrar los elementos multimediales de acuerdo con un diseño establecido. | **20** | Riohacha / I.E. Técnica Agropecuaria de Tomarrazon/ 11° |
| **TOTAL HORAS EJECUTADAS** | | | **1600** | |

**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 objeto contractual se desarrolló acorde al objeto contractual, sin novedades que afectara el proceso formativo. |

**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,



**PROFESIONAL 03**

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

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