PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4521249

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ISABEL CRISTINA RESTREPO DE LEON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 43,835,866

OBJETO DEL CONTRATO

INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA MEDIA TÉCNICA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.
2. Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.
3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento desarrollo curricular establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro
4. Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorio o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.
5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.
6. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del

instructor, acorde con el procedimiento ejecución de la formación establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.

7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro Ctma.
8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.
9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta:
   → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.
   → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte.
   → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.
   → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.
   → URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.
10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.
11. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría

del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA,adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

12. Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos
13. Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta:

    → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta.

    → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre.

    → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.

    → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.
14. Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.
15. Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área
16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.
17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: MEDELLÍN – ANTIOQUIA

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo inicial: 02 de febrero de 2023

Adición 1: 27 de noviembre de 2023

Adición 2: 07 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 07 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10,11 meses

VALOR DEL CONTRATO:

Valor Inicial: $ 28,677,810

Adición 1: $ 11,744,246

Adición 2: $ 1,365,610

Valor total del contrato	$ 41,787,666
Valor Ejecutado	$ 41,787,666
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 000
Saldo a liberar	$ 000

SUPERVISOR: GUILLERMO CUERVO CRUZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 79.384.784

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO (PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
Febrero	**01.**	3,960,269	3,960,269	24,717,541	14,26
Marzo	**02.**	4,096,830	8,057,099	20,620,711	28,57
Abril	**03.**	4,096,830	12,153,929	16,523,881	42
Mayo	**04.**	4,096,830	16,250,759	12,427,051	56,99
Junio	**05.**	4,096,830	20,347,589	8,330,221	71
Julio	**06.**	4,096,830	24,444,419	4,233,391	80
Agosto	**07.**	4,096,830	28,541,249	136,561	85
Septiembre	**08.**	4,096,830	32,638,079	7,783,977	89
Octubre	**09.**	4,096,830	36,734,909	3,687,147	94
Noviembre	**10.**	4,096,830	40,831,739	955,927	99
Diciembre	**11.**	955,927	41,787,666	0	100

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Ejecución de formación profesional para el trimestre con las fichas:

   Lunes: DF. Grupo octubre noviembre 2670818 D.F.

   Martes: 2670820 DF. y Ética

   Miércoles: 2708369 D:F

   Jueves: 277 1155 Ética y Df.

   Viernes: 2708381 Df. y ética

   Sábado: 2828104 Ética

   Para dicho mes, se programarán formación con base en la planeación pedagógica, diseño y construcción de guías de aprendizaje, se desarrollan los instrumentos de evaluación con su debido plan de trabajo concertado.

2. Se suben actividades a territorum, se evalúan los trabajos de los aprendices en mi planilla personal para posteriormente subir las notas a territorium, se nivela a los aprendices que van atrasados en notas y subir inasistencias a Sofía plus.

   Se hace entrega de notas finales, debidamente registradas en la plataforma sofia plus.
3. Participaré en proyectos de investigación e innovación cuando sea requerido ya que es de gran importancia implementar nuevas temáticas relacionadas con el área de Derechos fundamentales en el trabajo y ética.
4. Aplicar el plan de trabajo concertado con las fichas que me fueron asignadas para el presente trimestre .
5. Se realiza seguimiento de actividades presentadas por los aprendices a través de la plataforma.

   Se suben Materiales de trabajo como: guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo para investigación, portafolio del instructor de las fichas asignadas para el presente trimestre con el fin de que los aprendices conozcan más a fondo los programas que serán dictadas en las competencias que me han sido asignadas: derechos fundamentales en el trabajo y ética.
6. Las actividades se ejecutan tal y como son programadas y concertadas con la programación del CTMA, los trabajos y materiales de apoyo son evidenciados por los aprendices y la instructora en la plataforma territorium.
7. Las fichas asignadas para este trimestre ya cuentan con su ruta. La creación de rutas de aprendizaje y generación y asociación de fichas nuevas se realizarán en el momento oportuno para el buen desarrollo de las planeaciones pedagógicas y formación del aprendiz, las cuales se realizan a principios del trimestre en semana de alistamiento.
8. Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. Se tienen guías listas para cada tema a trabajar y se disponen para los aprendices. Todas las actividades presupuestadas para a competencia de Derechos fundamentales en el trabajo y ética deberán ser soportadas en la la plaforma Territorium life con sus diversas modalidades para la presentación de trabajos, materiales de apoyo de los programas mencionados contienen instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado, programa y actividades pertinentes para la ejecución de la formación
9. En este mes no hubo novedades las cuales fueron reportadas en coordinación académica. Es requisitos preestablecido para la formación presencial o virtual, y se entrega dos veces en el trimestre, el primero con el análisis de los aprendices que nunca asiste, los que aplazan y

desertan y el segundo con el informe final donde se informa de los aprendices que aprueban y no aprueban las competencias asignadas y el portafolio se encuentra activo en territorium y será entregado al coordinador académico en el momento en que sea solicitado, también queda evidencia de los procesos académicos que se hacen a los aprendices que van a comité académico.

10. Serán presentadas según las necesidades del centro en su debido tiempo, se hace análisis constante de actividades que puedan mejorar el desarrollo de aprendizaje y bienestar del aprendiz y del centro de formación. Se ejecutará según lineamientos por la coordinación académica.
11. Desde la etapa lectiva se está atento a los grupos que van a salir a etapa productiva, para dar las indicaciones básicas sobre este proceso, se lleva la asistencia día a día de los aprendices. Todo se desarrollará conforme a la ley y sus disposiciones.
12. El programa de derechos fundamentales en el trabajo, en la guía n. 4 se desarrolla la temática que aquí se plantea y se desarrolla conforme al programa de la misma manera trabajo con la competencia de ética,
13. Se ejecutará según lineamientos dados por la coordinación académica cuando sea requerida
14. Estoy actualizada en la norma hasta diciembre del 2023, y se realizarán los cursos que sean necesarios para estar actualizada en la formación que imparto
15. Se cumple con las buenas prácticas motivando siempre a los aprendices a mantener un buen nivel académico, se promueve la puntualidad, el orden, el aseo y el respeto con los demás compañeros e instructores.
16. Se realiza según lo establecido dentro de mis deberes y obligaciones de contratista.
17. Se realiza mes a mes según lo establecido dentro de mis deberes y obligaciones de contratista.
18. Presentaré los informes y el carné al finalizar el contrato con los debidos paz y salvo.
19. Se ejecutará según lineamientos dados por la coordinación académica cuando sea requerida.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió con las obligaciones asignadas durante el período

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO