PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4874103

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELVIRA ROSA ÁLVAREZ PORTILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANÍA 49656732

OBJETO DEL CONTRATO. Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS-PANADERÍA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agro empresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.

2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).

3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.

6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.

7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.

8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.

11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.

14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.

16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.

17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución

18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras

19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.

21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.

23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha Especificas del Contracto)

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Aguachica Cesar y municipios de competencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (08) meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de abril de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Ocho (08) meses

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($32.308.800).

SUPERVISOR: ROBINSON LOBO HERNANDEZ.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANÍA 77179466

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$32.308.800
Valor Ejecutado	$32.308.800
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROGRAMAS EJECUTADOS:

Mayo de 2023

Ficha: 2756419 – HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Ficha: 2764475 – ELABORACION BASIA DE TORTAS Y GALLETAS 4 Bocas

Ficha: 2766962 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Ficha: 2766962 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Junio de 2023

Ficha: 2776692 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Ficha: 2776778 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Ficha: 2776772 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Ficha: 2783179 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Ficha: 2786801 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Julio de 2023

Ficha: 2797267 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Ficha: 2799400 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Ficha: 2797306 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Ficha: 2798415 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Ficha: 2786801 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Agosto de 2023

Ficha: 2816608 - FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR – PELAYA

Ficha: 2821763 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS- BESOTE

Ficha: 2830234 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS – ANUC

Ficha: 2830233 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS – 1 DE AGOSTO

Ficha: 2786801 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS- SÁBADOS SENA

Septiembre de 2023

Ficha: 2830233 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS – 1 DE AGOSTO

Ficha: 2830234 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS – ANUC

Ficha: 2832980 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS – PELAYA

Ficha: 2834241 – FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR – SÁBADOS

Ficha: 2816608 – FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR – PELAYA

Octubre de 2023

Ficha: 2860047 – FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR

Ficha: 2861487 – FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR

Ficha: 2864774 – FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR

Noviembre de 2023

Ficha: 2767227 – FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR Pendiente por crear ruta

Ficha: 2879490 – FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR

Ficha: 2879493 – FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR

Ficha: 2886265 – FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR pendiente por crear ruta

Diciembre de 2023

Ficha: 2898615 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - EBENEZER

Ficha: 2899517 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS LA FONDA

Ficha: 2899832 - COMIDAS RÁPIDAS LA FONDA LA FONDA

Ficha: 2899839 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS -EL ESTABLO

1. Orientar la formación a aprendices en HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS, FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR, COMIDAS RÁPIDAS, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. En Aguachica, 4 Bocas, Barranca Lebrija, Pelaya, Pailitas

2. Se desarrolló guía de aprendizaje utilizando los recursos didácticos.

3. Se desarrolló los resultados de aprendizajes de acuerdo al proceso formativo de los aprendices Se Realizó inducción a los aprendices el primer día de formación.

4. Se realizó control de las Inasistencias de los aprendices.
5. Reporte de inscripción
6. Se evaluó a cada aprendiz de acuerdo a la valoración de las evidencias de aprendizaje, todas registradas en el aplicativo institucional SOFIA PLUS DEL SENA.
7. Se asoció los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y se verifico con el reporte que todos aparezcan en formación en el aplicativo Sofía plus
8. Se emitió juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales en las fichas relacionadas al principio del informe.

9. Reporto al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados:Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus, y demás soportes.

10. Se actualizó el portafolio de evidencias en los HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS, FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR, COMIDAS RÁPIDAS.

11. Se realizó desplazamiento a otras o municipios diferentes al domicilio contractual

12. El área de trabajo se deja en buenas condiciones tal y como se encontró

13. Se presentó informe del mes de noviembre con todos los documentos solicitados

14. Se realizó actividades pedagógicas de acuerdo al diseño curricular

    Se empleó las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.

15. Se aseguró lo recursos empleados en los ambientes de formación

16. Se presentó el informe de legalizaciones correspondientes a las órdenes de desplazamientos. Orden de viaje: 80823 fechas 27, 28,28 de septiembre a Pelaya. Orden de viaje :110823,113623, 115823, fechas 16,21,23 de noviembre a Pailitas

17. Se presenta informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contratoen las fechas estipuladas.

18. Se Diseñan las actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar a cabo el desarrollo de los programas de formación

19. Se organiza con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo dejándolos en buen estado, ordenado y limpio para el posterior desarrollo de la formación complementaria
20. Se aportó la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor cargada en Secop ll.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

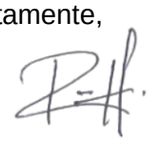
El instructor ejecutó las actividades para las que fue asignado en cuanto a su objeto contractual impartiendo formación profesional integral, en cada uno de los programas de formación asignados.

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,



ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO