**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No. 5220831 del 17 de julio de 2023**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** LUIS FERNANDO RESTREPO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CEDULA DE CIUDADANIA 19.232.191

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación de servicios Profesionales de carácter temporal como instructor para lmpartir formación profesional (complementaria, titulada y/o virtual y s)eguimiento a la etapa productiva en el área tematica de la Construccion - fondo nacional de formacion profesional de la industria de construccion del programa FIC del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA.
2. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
3. Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos revisarlos periódicamente y contestar requerimientos), 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, y participar activamente en las capacitaciones, transferencias de conocimientos y reuniones citadas por el Centro (Procesos de inducción, Grupos Primarios, Comités de Evaluación y Seguimiento, entre otros).
4. Cumplir cabalmente los deberes que le imponen la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de empleado público o de trabajador oficial de EL SENA.
5. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA e impartir formación con el delantal u overol establecido por la Coordinacion académica cuando asi lo requieran.
6. Deberá promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial.

7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
8. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma LMS, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago. 5 GTH-F-075 V.06
9. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
10. Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.
11. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.
12. Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.
13. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos; comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
14. El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
15. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.
16. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente.
17. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
18. Cumplir con los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión “SIGA” para el proceso de GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.

19. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas.
20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
21. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
22. 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.
23. 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 pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.
24. Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiSO aplica para instructores de formación virtual en todos los niveles. 6 GTH-F-075 V.06
25. Apoyar la evaluación de normas de competencia laboral, afines con el perfil del instructor, de conformidad con los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación y con los lineamientos y la metodología del SENA.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Procurar el cuidado integral de su salud y las medidas de bioseguridad, utilizando permanentemente el tapabocas cubriendo nariz y boca, en las instalaciones del Sena, al igual que los aprendices en el ambiente de formaciòn, en cumplimiento de las normas actuales y mientras dure la Emergencia Sanitaria.
28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:**

LETICIA (AMAZONAS) CENTRO DE LA BIODIVERSIDAD Y DEL TURISMO DEL AMAZONAS

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

**CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DEL 17 DE JULIO DE 2023 HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2023**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **17 DE JULIO DE 2023**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **16 DE DICIEMBRE DE 2023**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:**

**CINCO (5) MESES**

El valor del contrato es de veintidos millones ciento cuarenta y cinco mil pesos M/CTE **($22.145.000),**

**SUPERVISOR:** JOSE DANILO ARANGO BARRAGAN

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC 79.205.733

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $*22.145.000* |
| Valor Ejecutado | $*22.145.000* |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES**

Hasta el cierrre parcial del presente contrato (16 de diciembre de 2023), se impartió formación en el Operario de Mamposteria, de las siguientes competencias y correspondientes resultados de aprendizaje:

**36108 - CONSTRUIR MUROS EN MAMPOSTERÍA ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES**

5**87124** - LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA REFORZADA DE ACUERDO CON PLANOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS NORMATIVOS.

**587125** - PREPARAR MEZCLAS DE CONCRETO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DE PROCESO587124 - LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA REFORZADA DE ACUERDO CON PLANOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS NORMATIVOS

**587126** - VERIFICAR CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES

**587127** - OPERAR HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE MAMPOSTERÍA REFORZADASEGÚN MANUALES Y NORMAS DE SEGURIDAD VIGENTES TÉCNICAS.

**36118 - LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.**

**587110** - LOCALIZAR Y REPLANTEAR ELEMENTOS DE MAMPOSTERÍA DE ACUERDO A PLANOS

**587111** - ARMAR ANDAMIOS SEGººÚN RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE

**587112** - PREPARAR MEZCLAS PARA MORTERO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DE PROCESO

**587113** - CONSTRUIR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE**

**587134** - MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

**587136** - CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

**587137** - IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

**38130 - PREPARAR MATERIALES SEGÚN ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN**

**587145** - CALCULAR CANTIDAD DE MATERIAL SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD

**587145** - CALCULAR CANTIDAD DE MATERIAL SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD

**587146** - DISPONER MATERIAL SEGÚN ACTIVIDAD A EJECUTAR

**587147** - ALISTAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD DE MAMPOSTERÍA

**OTRAS ACTIVIDADES**

PROMOCION Y MATRICULA APRENDICES DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO EN LA FORMACIÓN TITULADA OPERARIO EN MAMPOSTERIA

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

GESTION ANTE AUTORIDADES MUNICIPALES PARA OBTENCIÓN DE RECURSOS QUE PERMITAN TRASLADO DE MATERIALES PROYECTO FIC, AL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO.

GESTION ANTE CONTRATISTA DE CONSTRUCCCION MEGACOLEGIO, EN LA POBLACION DE PUERTO NARIÑO, PARA VISITAS DE OBRA A LA CONSTRUCCIÓN MENCIONADA EN EJECUCION, POR PARTE DE LOS APRENDICES.

ENTREGA DE DOTACIONES DE EPPs PROYECTO FIC (casco, overol, botas, guantes, impermeable, tapaoidos) A LOS APRENDICES DE LA FORMACION OPERARIO EN MAMPOSTERIA.

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

(Que el(la) contratista, entregó los siguientes documentos: Relación de bienes a cargo del cuentandante, previamente firmado para dar por finalizado el contrato: CO1.PCCNTR. 5220831; Es así que esta Supervisión considera que el(la) contratista ha cumplido con el objeto contractual bajo los términos estipulados en el mismo y bajo las condiciones exigidas por el SENA.

**SANCIONES: SI___ NO_X_**

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

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**JOSE DANILO ARANGO BARRAGAN**

**Cc 79.205.733**

8. Control de cambios

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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