PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5887955 de febrero 6 del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Emilia Vásquez Pardo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1072641721

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo a la guía para desarrollar los procesos formativos en formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería Turismo y alimentos, sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.

2) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

3) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato

4) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

5) Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.

6) Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

7) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.

8) Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.

9) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.

10) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.

11) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

12) Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.

13) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.

14) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.

15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.

17) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.

18) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.

19) Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.

20) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

21) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.

22) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.

23) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

24) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

25) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.

26) Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA

27) Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.

28) Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.

29) Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.

30) Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Carrera 30 # 15 - 53

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 meses y 6 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de junio de 2024

PRORROGA

FECHA DE INICIACIÓN PRORROGA: 1 de julio de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN PRORROGA: 12 de septiembre de 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 12/09/2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 21.583.468 (veintiun millones quinientos ochenta y tres mil cuatroscientos sesenta y ocho pesos M/CTE.)

VALOR ADICIÓN: $ 10.717.308 (Diez millones setecientos diecisiete mil trescientos ocho pesos M/CTE.)

SUPERVISOR: Carlos Javier González Navarrete

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 79547847

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$32.300.776
Valor Ejecutado	$32.300.776
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realización de la divulgación de la apertura de los cursos a través redes sociales para promover la inscripción a potenciales aprendices. La información se compartió de manera efectiva a la audiencia interesada.

Se diseño y ejecutó de forma presencial cursos cortos de 48 horas de los niveles de inglés básico 1,2,3 y 4, pertenecientes a la modalidad de complementaria y tres cursos de la modalidad titulada, dos de inglés básico 1 del Técnico en Cocina y uno de inglés básico III para Técnico en servicio y bar. A continuación, la descripción de las actividades ejecutadas en cada curso:

Básico 1: My Daily Routine

En este nivel inicial, el objetivo fue que los aprendices aprendieran a expresar su rutina diaria en inglés, usando frases sencillas y vocabulario relacionado con actividades cotidianas. El enfoque principal fue en desarrollar habilidades básicas de expresión oral y escrita, permitiendo a los aprendices hablar sobre ellos mismos y sus acciones diarias. Se integró herramientas tecnológicas como diccionarios digitales y aplicaciones de aprendizaje para reforzar el vocabulario. También, se empleó videos educativos que presentaban rutinas diarias en inglés y animaban a los aprendices a repetir y practicar la pronunciación. Al final los aprendices crearon y presentaron su propia Rutina Diaria. **Fichas**: 2933923, 2933924, 2933935, 2933941, 2933945, 2933955, 2933961, 2979402, 2979403, 3028105.

Básico 2: English-Speaker Countries

En este nivel, los aprendices exploraron diferentes países de habla inglesa, aprendiendo no solo sobre sus características culturales, sino también haciendo énfasis en su culinaria y políticas medio ambientales. De esta manera, se practicó las habilidades de comprensión lectora, auditiva y expresión oral. El objetivo fue que pudieran hablar sobre estos países, describir sus características y compararla con realidades de su cotidianidad. Se empleó el uso de mapas digitales y videos en línea para realizar tours virtuales por diferentes países de habla inglesa. Se realizaron presentaciones digitales en PowerPoint y Canva, donde los estudiantes investigaron y presentaron información sobre un país en particular, trabajando tanto en sus habilidades de

investigación como en la exposición oral, para esta última habilidad se empleó inteligencias artificiales tales como https://voicemaker.in/ . **Fichas**: 2979404, 2979415, 2979416, 300594.

Básico 3: Eco-News

Durante este nivel los aprendices trabajaron en comprender y discutir noticias ecológicas de su localidad, desarrollando la capacidad de leer y analizar textos informativos sobre temas ambientales. El enfoque fue mejorar tanto las habilidades de lectura crítica como la expresión escrita y oral, permitiendo a los aprendices compartir sus reflexiones frente a temas trascendentales tales cómo el concepto de vida, el cuidado de la vida y la misión e importancia de lo humano. Se emplearon plataformas de noticias en inglés tales como https://www.bbc.com/ y https://www.dw.com/en/top-stories/s-9097 para que los aprendices accedieran a artículos y videos sobre temas ecológicos. Al final, los aprendices crearon bien una noticia o comic en que se evidenciaba alguna denuncia medio ambiental. **Fichas**: 3005942, 3028071, 3028074, 3028093, 3037696.

Básico 4: My Perfect Job

El objetivo en este nivel era que los aprendices desarrollaran las habilidades necesarias para hablar sobre sus trabajos ideales y simular entrevistas laborales en inglés. Se trabajó en la mejora de la comprensión y expresión orales y escrita en un contexto más profesional, ayudando a los aprendices a describir sus habilidades, experiencia y aspiraciones laborales. Se empleó los videos de la página https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/english-at-work/02-the-interruption y se utilizó inteligencias artificiales como https://voicemaker.in/ y https://l-www.voki.com/site/createn para desarrollar su confianza y fluidez en lengua inglesa. Finalmente, los aprendices presentaron una entrevista simulada. Fichas: 3028080, 3028091, 3028103

Básico I – Técnico cocina bar: English-Speaker Countries

Dado que en la modalidad de titulada la intensidad horaria es más amplia fue posible fusionar los contenidos del curso Inglés básico 1 (My Daily Routine) con los del Inglés básico 2 (English-speaker countries). Con la particularidad de que para este curso de programó una práctica de cocina y se adicionó el aprendizaje del vocabulario de la cocina. **Fichas**: 2957609, 3025645.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Básico III: Wine & Coffee

En este curso, de igual manera, se priorizó el desarrollo de habilidades comunicativas a través de la escucha y la comprensión de un video enfocado en la explicación del proceso de elaboración del vino. Se realizaron actividades de comprensión auditiva. Además, los aprendices trabajaron en la creación de un diálogo simulando situaciones de atención en un restaurante, lo que les permitió practicar vocabulario y expresiones comunes en este tipo de servicio. Posteriormente, los aprendices investigaron y realizaron presentaciones orales sobre uno de los mejores vinos o cafés del mundo. Al final, los aprendices describieron las características, el origen y el proceso de producción de la bebida seleccionada, apoyándose en presentaciones multimedia. **Ficha**: 2875435

En cada clase, de cada nivel se realizó llamado de lista, explicación, revisión y retroalimentación de la actividad realizada. Se atendía las inquietudes de los aprendices a través de correo electrónico y Whatsapp. Al final de cada curso de realizó la Evaluación de cada ficha y el Repote de los juicios evaluativos.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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