PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5853139 del 1° de febrero de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Raúl Martín Hernández.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 79.293.912 de Bogotá, D.C.

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 - Bogotá D.C.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 150 días.

PRÓRROGA: 77 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1° de febrero de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de septiembre de 2024.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 227 días.

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y tres millones cuatrocientos noventa y un mil quinientos ochenta y siete pesos M/CTE $ 33.491.587,00.

VALOR INICIAL: Veintidós millones trescientos veintisiete mil setecientos veinticinco pesos M/CTE $22.327.725,00.

ADICIÓN: Once millones ciento sesenta y tres mil ochocientos sesenta y dos pesos M/CTE $11.163.862,00.

SUPERVISOR: Carlos Javier González Navarrete.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No. 79.547.847 de Bogotá D.C.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 33.491.587
Valor Ejecutado	$ 33.491.587
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se impartieron clases teóricas y prácticas con el Centro de Desarrollo Comunitario de Santa Helenita, formación en las competencias de:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

* Realizar Procesos Básicos para la Prestación del Servicio del curso **Básico de Mesa y Bar**.

* Preparar Bebidas de Acuerdo a la Solicitud del Cliente, curso complementario de **Preparación de Cocteles**.

*Asesorar al cliente en la selección del vino o licor según propuesta gastronómica, curso complementario de **Aplicación de técnicas de Enología y Maridaje de Vinos y Comidas**.

Realicé atención permanente a aprendices a través del correo institucional, aplicación WhatsApp, mensajes de texto y llamadas telefónicas.

Se realizaron talleres prácticos de técnicas de servicio a la mesa, atención al cliente, coctelería, y protocolo de servicio de vinos, alistamiento y montaje de comedor, y servicio de alimentos y bebidas. Los aprendices certificados desarrollaron durante cada curso mínimo una evidencia que correspondía al envío de un video o presentación en directo de las técnicas de servicio aprendidas en clase.

Las fichas que se orientaron durante 2024 del curso **Básico de Mesa y Bar** fueron: 2913906, 2951250, 2995025 y 3037293.

Las fichas que se orientaron durante 2024 del curso **Preparación de Cocteles** fueron: 2913939, 2921212, 2946335, 2974594, 3002702, 3002713, 3029204, 3061760, 3029420, 3002713, 3061064 y 3060442.

Las fichas que se orientaron durante 2024 del curso de **Aplicación de técnicas de Enología y Maridaje de Vinos y Comidas** fueron 2943508, 2978441, 3037281 y 3037284.

Me certifiqué en la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, código NSCL 240201056, versión 2.

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__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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