PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5834431 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HERNAN FERNEY RAMOS URREGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC:79696865.

OBJETO DEL CONTRATO : Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera del programa articulación con la media por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena nacional.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.

2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.

3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes, entre otras actividades.

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

5. 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.

6. 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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

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

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

13. 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.

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

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

16. 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.

17. 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.

18. 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.

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

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

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

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

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

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

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

31. 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.

32. 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.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C. con Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de DIEZ (10) Será hasta (30) de (noviembre) de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **02 DE febrero DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE noviembre DE 2024.**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30/03/2025

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: ($43.000.000).

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: MAYRA ALEJANDRA APONTE DAZA

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC 52.418.996**.

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 43.000.000
Valor Ejecutado	$ 43.000.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ .....

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Orientar formación titulada según la programación entregada por la coordinación académica a los grupos en Etapa Lectiva. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, realizando así mismo el debido reconocimiento de aprendizajes previos y siguiendo estrictamente lo indicado por el procedimiento de la Formación Profesional Integral y guías relacionadas. Así mismo, se ejecutó la revisión continúa de las evidencias entregadas por los aprendices. Manejo de plataformas Virtuales retroalimentando el proceso de formación y logros alcanzados, de forma requerida, manteniendo comunicación asertiva a través de la plataformas y correo electrónico. También Se han cumplido con las actividades programadas y con las metas para el proceso de certificación de los grupos, también se matricularon y se atendieron los grupos de grado Decimo, se presentaron los programas debidamente para los próximos alumnos de la especialidad en los diferentes colegios (sensibilizaciones), se adaptaron nuevas estrategias de Aprendizaje para programas prácticos. Se hace la inscripción de las fichas de 10° del colegio Piloto, se entregan grupos de acuerdo a designación para la certificación y culminación de proceso 2024 a fecha de Agosto, a instructores asignados, las fichas de grado once del piloto, y Gabriel Betancourt mejía, tambien se entregaron los

diferentes informes con sus respectivos formatos y Documentación, y se realizaron procesos de acompañamiento en Evaluación Sustentación de proyectos 11° y 10°, tambien acompañamiento de etapa productiva en colegios Santa Luisa, Alemania Unificada, Juan del Corral, Gabriel Betancourt Mejía, Alemania Unificada, a continuación, se especifica en el Excel la información pertinente.

Correo: hernanferney@misena.edu.co
hramosu@sena.edu.co

PROGRAMAS:

1. **FABRICACIÓN DE MUEBLES CONTEMPORANEOS Y MODULARES.**

2. **DIBUJO ARQUITECTONICO**

COLEGIO TECNICO INDUSTRIAL PILOTO

FICHAS 11°

GRUPOS	**Dibujo 2716304.**	**REPORTE A FECHA DE COLEGIOCHA SEGÚN ACTA 10**
Alumnos RECIBIDOS A FECHA INICIO 2024	**16**	• Revisar el proceso académico de los aprendices. Es un grupo trabajador, en su mayoría cuenta con un 60% del proyecto ejecutado, se encuentra trabajando en fachadas de proyecto faltando Los cortes y Maqueta.
Alumnos CONTINUABAN EN PROCESO	**15**	
GRUPOS	**Dibujo 2716308.**	**REPORTE A FECHA DE COLEGIOCHA SEGÚN ACTA 10**
Alumnos RECIBIDOS A FECHA INICIO 2024	**19**	• informe en general por ficha del colegio. Es creo el grupo más completo, en su mayoría cuenta con un 80% del proyecto ejecutado, se encuentra trabajando en maquetas y tiene por subir proyecto a carpetas.
Alumnos CONTINUABAN EN PROCESO	**18**	

FICHAS 11°		
GRUPO	**2716286 Maderas**	**REPORTE A FECHA DE COLEGIOCHA SEGÚN ACTA 10**
Alumnos MATRICULADOS	20	• Ficha de maderas que ha tenido muchos inconvenientes por falta de materiales, el grupo ha desarrollado los trabajos, pero en carpetas no se evidencia pues ha sido difícil que las suban se ha tenido que explicar todos los procesos, se ha realizado reunión con padres de familia, pero hasta día de hoy solo 4 de un total de 15 estudiantes tienen 80% de su proyecto de once el resto deben subir bitácoras correspondientes a F023 de Maderas que se explicó en su totalidad. **5 NIÑOS PERDIERON EL AÑO Y UNO PENDIENTE POR RETIRO**
Alumnos CONTINUABAN EN PROCESO	14	
GRUPO	**2716290. Maderas**	**REPORTE A FECHA DE COLEGIOCHA SEGÚN ACTA 10**
Alumnos MATRICULADOS	17	• Ficha de maderas que ha tenido muchos inconvenientes por falta de materiales, el grupo ha desarrollado los trabajos, pero en carpetas no se evidencia pues ha sido difícil que las suban se ha tenido que explicar todos los procesos, se ha realizado reunión con padres de familia, pero hasta día de hoy solo 4 de un total de 15 estudiantes tienen 80% de su proyecto de once el resto deben subir bitácoras correspondientes a F023 de Maderas que se explicó en su totalidad.
Alumnos CONTINUABAN EN PROCESO	15	

PROGRAMAS:

1. **FABRICACIÓN DE MUEBLES CONTEMPORANEOS Y MODULARES.**

FICHAS 10°		
GRUPO	**2918910 maderas**	**REPORTE A FECHA DE COLEGIOCHA SEGÚN ACTA 10**
Alumnos MATRICULADOS	17	• . En el proceso han desarrollado diferentes procesos para fabricación de mobiliario, se les ha impartido formación de acuerdo con formato F023, se inicia procesos de cartas de producción, presentación de planos Dispositivos y trabajos de juegos didácticos correspondiente a proyectos de 10° hasta cartas de producción, se explicó procesos de acabados y chapilla para proyectos finales. pendiente por subir los soportes de pdf
Alumnos CONTINUABAN EN PROCESO	17	

FICHAS 10°		
GRUPO	**2918922 maderas**	**REPORTE A FECHA DE COLEGIOCHA SEGÚN ACTA 10**
Alumnos MATRICULADOS	20	• los alumnos pertenecientes a esta Ficha se han trabajado con procesos para fabricación de mobiliario Mesas y sillas, se les ha impartido formación de acuerdo con formato F023, se inicia procesos de cartas de producción, presentación de planos Dispositivos y trabajos de juegos didácticos correspondiente a proyectos de 10° hasta cartas de producción, se explicó procesos de acabados y chapilla para proyectos finales. pendiente por subir los soportes de pdf. 2 NIÑOS PERDIERON EL AÑO Y UNO PENDIENTE POR RETIRO.
Alumnos CONTINUABAN EN PROCESO	18	

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PROGRAMAS: ***1.*** **DIBUJO ARQUITECTONICO**		
COLEGIO Gabriel Betancourt MEJIA		
FICHAS 11°		
GRUPOS	**Dibujo 2715925.**	**REPORTE A FECHA DE ENTREGA DE GRUPO mes de Agosto**
Alumnos RECIBIDOS A FECHA INICIO 2024	**25**	• Grupo recibido para proceso de grado 11, en su mayoría cuenta con un 60% del proyecto ejecutado, se encuentra trabajando en fachadas de proyecto faltando Los cortes y Maqueta.
Alumnos CONTINUABAN EN PROCESO FORMACIÓN	**24**	

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

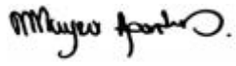
Durante la vigencia en el mes de mayo se recepcionó novedad por parte del colegio el piloto respecto al proceso de formación por parte del instructor con los aprendices asignados de la ficha técnico de fabricación de muebles contemporáneos y modulares, situación que obligo al centro de formación a reemplazar al instructor y asignarle otras funciones propias de la formación y contempladas en las obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
Mayra Alejandra Aponte Daza
CC 52418996

8. Control de cambios

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