PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5832044 de 02 febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CC 1030545991

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 por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley – servicios.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

No	Obligaciones Específicas
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 elCentro 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: SENA, Regional Distrito Capital, Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, Bogotá. D.C. CRA 4 ° N°53-54 Cazucá

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ MESES (10) TRECE DÍAS (13)

CONCEPTO	TIEMPO
Plazo inicial contrato	**10 meses**
Prórroga No. 1	**13 días**
PLAZO DE EJECUCION TOTAL CONTRATO	**10 meses 13 días**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: **26 DE ABRIL DE 2025**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($44.863.333)

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial contrato	**$43.000.000**
Adición No. 1	**$ 1.863.333**
VALOR TOTAL CONTRATO	**$44.863.333**

SUPERVISOR: **ALBA LUCÍA OLMOS TRUJILLO**

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC. 51.811.806**

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

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO _X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$44.863.333,00**
Valor Ejecutado	**$44.863.333,00**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$0**
Saldo a liberar	**$0**

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.)*

Impartir formación complementaria virtual en el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera en la familia de **gestión organizacional** en las siguientes fichas: en las fichas:

FICHA	PROGRAMA
2906177	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2906179	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2906181	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2934012	LECTURA CRITICA
2934014	LECTURA CRITICA
2934025	LECTURA CRITICA
2934026	LECTURA CRITICA
2974970	FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS
2974971	FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS
2974972	FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS
2974973	FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS
2997853	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
2997867	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
2997868	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
2997875	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
3025432	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
3025434	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
3025446	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
3025447	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
3037096	SERVICIO AL CLIENTE
3037098	SERVICIO AL CLIENTE
3037099	SERVICIO AL CLIENTE
3037100	SERVICIO AL CLIENTE
2906178	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
3084122	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
3084123	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
3084124	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
3084125	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
3101485	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
3101489	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
3101490	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3101491	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
Complementarias presenciales 2954172 - ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES 2954186 - ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES 2958849 - ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES 3095517 de MERCADEO Y VENTAS 3095399 de MERCADEO Y VENTAS 3138260 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES	
Cumplir con la programación y asignación de fichas para el cumplimiento de las metas, de acuerdo con la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje versión 4, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas.	
Presentar los reportes de juicios evaluativos de los aprendices, informes de cierre y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

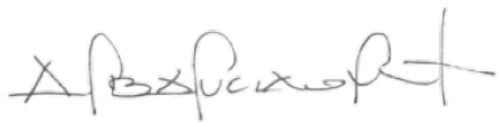
(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

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,



ALBA LUCÍA OLMOS TRUJILLO

C.C. 51.811.806

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5832044 de 02 febrero de 2024

8. Control de cambios

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