**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No CO1.PCCNTR. No. CO1.PCCNTR.6775168 – 16 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA**: **EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO**

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**: **Cédula de Ciudadanía No. 80.165.189 de Bogotá**

**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 prestados a la formación profesional - regular.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

| 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 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:** 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: 2 (Dos) Meses y 27 (Veintisiete) Días**

| CONCEPTO | TIEMPO |
|---|---|
| **Plazo inicial contrato** | **2 meses 27 días** |
| **Prórroga No. 1** | **0** |
| **PLAZO DE EJECUCION TOTAL CONTRATO** | **2 meses 27 días** |

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **16 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **12 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** **05 DE MAYO DE 2025**

**VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 12,470,000)**

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| **Valor inicial contrato** | **$ 12.470.000** |
| **Adición No. 1** | **$ 0** |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | **$ 12.470.000** |

**SUPERVISOR:** **ALBA LUCÍA OLMOS TRUJILLO**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: **CC. 51.811.806**

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO _X_**

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

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| **Valor total del contrato** | **$ 12,470,000** |
| **Valor Ejecutado** | **$ 12,470,000** |
| **Saldo de pendiente de cancelar al contratista** | **$0** |
| **Saldo a liberar** | **$0** |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

| |
|---|
| Cumplió con la programación con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las norma, procesos y metodologías pedagógicas estrategias 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, para las fichas; 2862811, 2923204, 2971701, 2923223, 3035986, 2857778 |
| Evaluó el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes a las fichas; 2862811, 2923204, 2971701, 2923223, 3035986, 2857778. |
| Preparo, oriento, desarrollo, apoyo y evaluó procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral para las fichas; 2862811, 2923204, 2971701, |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| 2923223, 3035986, 2857778. |
| Desarrollo mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, es espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo de las fichas; 2862811, 2923204, 2971701, 2923223, 3035986, 2857778. |
| |

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

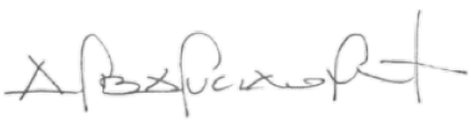
| |
|---|
| (*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* |

**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.6775168 – 16 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

8. Control de cambios

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