PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5773780 del 19 de enero del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUILLERMO ESCARRAGA PEÑUELA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía N. 79382571 Bogotá.

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 laSeguridad 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 estrategiaspara 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 maquinariautilizados 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 actividadesde 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 323 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de enero de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de diciembre de 2024.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 323 días.

VALOR DEL CONTRATO: $48.079.035 - Cuarenta y ocho millones setenta y nueve mil treinta y cinco pesos m/cte.

SUPERVISOR: Carlos Javier González Navarrete

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía N° 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	$48.079.035
Valor ejecutado	$48.079.035
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Primer Trimestre 1)Cumplí, con 40 horas de formación Complementaria semanal **2)** Presente evaluación Del SST y aprobé la misma; Subí los examen de salud ocupacional en Drive. **3)** Desarrolle, planeación plataforma territorium, guías de aprendizaje, plan de evaluación y seguimiento para curso de comidas rápidas, y fichas2875447,2771225 2771210 4) Evalué con formato de evaluación el proceso de aprendizaje de los aprendices, virtualmente según directrices Plataforma territorium. 5) Velé por el cuidado de los ambientes de aprendizaje, equipos y materiales de formación devolutivos dispuestos para la ejecución de la formación profesional integral.
Segundo Trimestre 1) Cumplí, con 40 horas de formación Complementaria semanal. 2)Desarrolle, planeación plataforma territorium, guías de aprendizaje, plan de evaluación y seguimiento para las fichas en taller abierto 2922870,2922844,2922882,2922867-2957610, Corral 1 y 2 3) Evalué con formato de evaluación el proceso de aprendizaje de los aprendices, virtualmente según directrices Plataforma territorium. 4) Velé por el cuidado de los ambientes de aprendizaje, equipos y materiales de formación devolutivos dispuestos para la ejecución de la formación profesional integral.
Tercer Trimestre 1) Cumplí, con 40 horas de formación presencial taller abierto producción. 2) Desarrolle, planeación plataforma territorium, guías de aprendizaje, plan de evaluación y seguimiento para las fichas en taller abierto producción 2922870,2922844,2922882,29228672957610, Corral 1 y 2 3) Velé por el cuidado de los ambientes de aprendizaje, equipos y materiales de formación devolutivos dispuestos para la ejecución de la formación profesional integral. 4) Planee, coordine y ejecute los diferentes menus para el taller abierto producción
Cuarto trimestre 1) Cumplí, con 40 horas de formación presencial semanal. Taller abierto producción 2) Use en debida forma Las claves asignadas para ingreso a los sistemas de información del SENA. **3)** Vele por cumplir los requerimientos de la

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Supervisión de contratos, realizando y entregando el informe mensual de ejecución contractual. **4)** Oriente Formación taller abierto producción a las fichas 2922870,2922844, 2922882,2922867,2957610, Corral 1 y 2 5) Velé por el cuidado de los ambientes de aprendizaje, equipos y materiales de formación devolutivos dispuestos para la ejecución de la formación profesional integral. 6) Planee, coordine y ejecute los diferentes menus para el taller abierto producción 7) Hice uso adecuado de la infraestructura, de igual manera hice uso racional de los materiales, equipos y herramientas dispuestas para la formación profesional integral de los aprendices. En taller abierto

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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