PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.6800393 PCCNTR. Del 23 de septiembre 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA PATRICIA AVILA SAENZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 52.771.781.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo con 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 Seguridady 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 finalizarel mismo, informar para su desactivación, garantizando laseguridad 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 delrespectivo 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 en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y 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, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

13. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que con lleven 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 y de otras entidades, 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 juiciosevaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicaral coordinador académicooportunamente las anomalías,inconsistencias, novedades deaprendizaje 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, medianteproyectos 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 inducciónde aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones deformación diferentes a la inducción.

25. Apoyar la programación y seguimiento de la formación porproyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso deaprendizaje en caso de ser designado como gestor deproyectos.

26. Dar cumplimiento al manual queorienta el desempeño del instructor en ambientes virtualesde aprendizaje.

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 elúltimo pago.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Nacional Hotelería, Turismo y Alimentos, Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 meses y 8 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2 meses y 8 días

VALOR DEL CONTRATO: Diez millones ciento veintiún mil novecientos dos pesos moneda corriente $ 10.121.902 COP

SUPERVISOR: DIEGO LEON GONZALEZ PAEZ

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía 19.317.581

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 10.121.902
Valor Ejecutado	$ 10.121.902
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartí formación profesional integral y actividades que se deriven de acuerdo con los programas en los diferentes niveles de formación de manera presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos y sus subsedes. Y a continuación el Programa: Higiene y manipulación de alimentos

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se sugiere validar los trámites administrativos para certificación de aprendices en la plataforma Sofia Plus. Según Acta 90 del 12 de agosto del 2024

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
Diego León González Páez
CC.19317581