PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5853293 30 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANIEL ALEXANDER BAENA ARISTIZABAL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 1018476074

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 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 N/A N/A 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 Se lee ya acata la información Se aplica en los encuentros N/A 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.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 13 días.

E**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **01 de febrero de 2024**

(Día) (Mes) (Año)

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

(Día) (Mes) (Año)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 14 de diciembre de 2024

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

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato fue de treinta y nueve millones setecientos cuarenta y tres mil trescientos cincuenta y un pesos M/CTE. PESOS $ 39.743.351 incluido IVA

El valor inicial del contrato fue de veintiséis millones setecientos noventa y tres mil doscientos setenta pesos M/CTE. $ 26.793.270 incluido IVA

SUPERVISOR: DIEGO LEÓN GONZÁLEZ PÁEZ

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 19317581

(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_X___ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
020	01 al 31 de agosto de 2024 con reinicio de ejecución contractual el día 01 de septiembre de 2024.	No existían aprendices suficientes inscritos para realizar cursos.
023	01 al 17 de septiembre de 2024 con reinicio de ejecución contractual el día 18 de septiembre de 2024.	Durante ese periodo no hubo cursos activos.

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.)*

Valor total del contrato	$ 39.743.351
Valor Ejecutado	$ 39.743.351
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

Se dictaron durante el periodo del contrato 16 cursos virtuales de inglés, de estos fueron 3 cursos de ENGLISH DOES WORK 2 (Fichas (2997581), (2997582), (3034696)), 3 cursos de ENGLISH DOES WORK 4 (Fichas (3031163), (3087490), (3087494)), 5 cursos de ENGLISH DOES WORK 5 (Fichas (2967782), (2967783), (2967784), (2967785), (3087498)), 1 curso de ENGLISH DOES WORK 6 (Ficha (3087502)), 1 curso de ENGLISH DOES WORK 7 (Ficha (3090419)), 1 curso de ENGLISH DOES WORK 8 (Ficha (2997578)), 1 curso de ENGLISH DOES WORK 9 (Ficha (2997579)) y 1 curso de ENGLISH DOES WORK 10 (Ficha (2997580)). Cada curso con un promedio de 80 aprendices donde se brindó la información del uso de la plataforma, la composición del curso y fechas en que este se realizaría de acuerdo con el cronograma, especificando el tiempo para cada una de las secciones a los aprendices, se les brindo guía y respuesta en cuanto a sus dudas, así como explicaciones de las temáticas a tratar.

De los mencionados cursos virtuales se calificaron cada una de las evidencias entregadas por los aprendices, sus escritos en los foros, videos y presentaciones. Para cada una de las evidencias se brindó retroalimentación ante el proceso realizado para sugerir mejoras o reconocer de la misma manera el buen trabajo, así como herramientas a implementar para complementar el

aprendizaje o poder practicar la temática o habilidad tanto para mejorar falencias como para seguir puliendo las habilidades ya existentes.
Para cada uno de los cursos mencionados se realizaron sesiones virtuales semanales de acuerdo con el cronograma del curso, dichas sesiones se realizaron tanto una introductoria como las siguientes con intención de guiar y recordar la semana en la que estamos y que tareas habría por semana, durante las sesiones se buscó resolver dudas y/o guiar a los aprendices en su proceso en el uso de la plataforma, así como en las temáticas a tratar y las dudas que pudiesen surgir de cada temática. Cada sesión fue grabada y subida a la plataforma para apoyo al aprendiz a fin de que esta pudiera ser vista por aquellos aprendices que no podían unirse a la sesión, asimismo durante la sesión se dio respuesta a las preguntas realizadas por los aprendices, así como a las preguntas que en mi experiencia dicente son las más frecuentes de acuerdo a los temas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Se sugiere revisar el cronograma de acompañamiento a la formación. **PQRS recibidas:** No.: 7-2024-175428 NIS: 2024-01-223210 2. Se sugiere revisar y adelantar los procesos relacionados con las obligaciones contractuales en la gestión académica y administrativa. Atender a tiempo la solicitud a cuentas de cobro.

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

8. Control de cambios

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