**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5927962 del 13 de febrero del 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: FAYSAR NAYIB TORRES GAMARRA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 84.452.533 de Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el autodiagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.
2. Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.
3. Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.
4. Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.
5. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
6. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
7. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
9. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
10. Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
11. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación
12. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
13. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
14. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA
15. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
16. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

17. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
18. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
19. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
20. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
21. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
22. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras
23. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
24. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
25. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
26. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
27. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
28. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
30. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN Aguachica- Cesar y sus Municipios de Influencia
PLAZO DE EJECUCIÓN Nueve (09) meses y Cinco (5) días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 14 DE FEBRERO DEL 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 DE NOVIEMBRE DEL 2024
VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (09) meses y Cinco (5) días
VALOR DEL CONTRATO: : $41.083.014
SUPERVISOR: HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 13721853

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO_X_

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

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

BALANCE FINANCIERO:

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 31.646.111 |
| Valor Ejecutado | $ 31.646.111 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

| |
|---|
| Diligencio formato de auto-diagnóstico de la institución educativa al equipo ejecutor de esta, cooperar y apoyar el proceso de diagnóstico de la institución y gestión del formato designado para el mencionado proceso. |
| Acompaño el proceso de registro en la plataforma Sofia plus a los estudiantes de las instituciones educativas aspirantes al programa de articulación con la media asignados por el centro formación. |
| Realizo socialización de los contenidos curriculares del programa de formación a los docentes de las instituciones articuladas con el SENA, realizar comparación con los contenidos curriculares de la institución y gestionar el diligenciamiento del formato de articulación currículos |
| Realizo evaluación y diagnóstico de los ambientes de formación en las instituciones educativas y elaborar y gestionar el formato de notificaciones de novedades de ambientes |
| Orientó formación de manera de manera presencial con los programas de articulación con la media<br><br>FICHAS: 2927905- 2927906-GRADOS 10°<br>MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS COMPETENCIA:<br>ACONDICIONAR MOTOCICLETAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVAS.<br><br>RESULTADO DE APRENDIZAJE: PREPARAR INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLITICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES<br>Competencia:<br>DIAGNOSTICAR FALLAS Y AVERIAS DE LOS SISTEMAS DE LAS MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS DE ACUERDO CON PARAMETROS TECNICOS.<br>Resultado de Aprendizajes:<br>EVALUAR ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONTROL DE LA MOTOCICLETA DE CUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE Y NORMAS DE SEGURIDAD.<br>EVALUAR ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DEL TREN DE POTENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE Y NORMAS DE SEGURIDAD<br>EJECUTAR RUTINAS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS MECANICOS, ELECTRICOS Y ELECTRONICOS DE LA MOTOCICLETA DE ACUEDO CON PARAMETROS DEL FABRICANTE<br>Competencia: REPARAR MOTOCICLETAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARAMETROS TECNICOS.<br>Resultado de Aprendizaje: REPARAR FALLAS Y AVERIAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS AMBIENTALES, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PARAMETROS DEL FABRICANTE.<br>MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.<br>FICHAS:2715447-2715449-GRADO 11°<br>COMPETENCIA:<br>REPARAR MOTOCICLETAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARAMETROS TECNICOS.<br>RESULTADO DE APRENDIZAJES: |

| |
|---|
| PONER A PUNTO LA MOTOCICLETA DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.<br>REPARAR FALLAS Y AVERIAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS AMBIENTALES, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PARAMETROS DEL FABRICANTE.<br>DIAGNOSTICAR EL SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.<br>CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA DE ALIMENTACION Y DE CONTROL DEL MOTOR DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARAMETROS DEL FABRICANTE, POLITICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.<br>Competencia: DESACTIVAR PROPULSION ELECTRICA VEHICULAR DE ACUERDO CON PARAMETROS TECNICOS Y NORMATIVA DE SEGURIDAD.<br>Resultado de aprendizaje: PREPARAR MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL PROCEDIMIENTO DE HABILITACION ELECTRICA DE ACUERDO CON NORMATIVA, PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.<br>REALIZAR PROCESO DE CORTE DE TENSION DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD Y PROTOCOLOS DEL FABRICANTE.<br>PREPARAR EL VEHICULO DE PROPULSION ELECTRICA DE ACUERDO CON PROCEDIMIRNTOS DEL FABRICANTE<br>COMPROBAR LA SEGURIDAD DE LA MOTOCICLETA O MOTOCARRO EN EL AREA DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE. |
| Ejecutó el proceso de ajustes y cambios de formatos de planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de trabajo, línea de tiempo como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico |
| Socializo y desarrollo seguimiento a los aprendices de etapa productiva de los programas de formación<br>PROGRAMA MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS |
| Registro el control de las inasistencias de los aprendices de los programas de formación mediante las plataformas institucionales |
| Asocio a los aprendices a la ruta de aprendizaje de los programas de formación asignados en doble articulación con la media |
| Reporto las novedades a las Instituciones Educativas presentadas en la formación con respecto a los aprendices que no entregan aun sus actividades o no registran participación |
| Utilizó la plataforma Sofía plus para registrar inasistencia del Aprendiz, reporte de horas, registro de juicios evaluativos |
| Participo en reunión con equipo ejecutor de programa para la planeación de la Formación |
| Participo a las reuniones convocadas por el líder y el coordinador académico del programas para el seguimiento de los programas de formación durante el año 2024 |
| Participo en las reuniones programadas por las Instituciones Educativas y el equipo de instructores para el desarrollo de los programa de formación |
| Presento los informes mensuales de ejecución contractual, la planilla para pago, Planilla Seguridad Social, reporte de horas mensual descargado de Sofía plus y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los meses del año 2024 |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| Actualizo el portafolio del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos con la siguiente documentación: Informe programa de formación, reporte proyecto formativo, planeación pedagógica, cronograma de la planeación o línea de tiempo, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, evidencias mensuales. |
| Realizo buen uso de los elementos puestos a nuestro cargo por parte de la Institución educativa para el desarrollo del programa de formación asistencia administrativa |
| Socializo con las diferentes instituciones educativas del grado noveno y padres de familia, donde se explicó el proceso de inscripción de los aprendices, el proceso de registro en la plataforma Sena Sofía, el proceso de formación, y la articulación entre el SENA y la I.E. además se compartieron los programas de formación y la importancia del proceso de formación para los jóvenes. |
| Presento reportes al líder de programa SENA-MEN de las actividades delegadas cuando este lo solicito. |
| Organizo con ayuda de los aprendices el lugar donde se llevaría a cabo el desarrollo del programa y así contar con el ambiente laboral en completo orden, cumpliendo con las normas de seguridad |
| Realizo oportunamente las solicitudes realizadas por el supervisor de contrato y presento informe mensual de ejecución contractual y demás soportes en las fechas estipuladas |
| Aporto certificación de la Norma de Competencia Laboral 240201056-1 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa |

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

| |
|---|
| *el contratista demuestra un buen desempeño en su formación, destacándose por su puntualidad, responsabilidad y dedicación al cumplimiento de sus tareas* |

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,

Firmado digitalmente por Alexander Flechas Peña
Fecha: 2024.11.15 21:21:29 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO