**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5883946 6-02-2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** CHRISTIAM MANUEL PUENTES LEAL

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CEDULA DE CIUDADANÍA 1052499107

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Bilingüismo, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

10.Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 307

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 6 de febrero de 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 13 de diciembre de 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 23/04/2024**

**VALOR DEL CONTRATO:** Cuarenta y dos millones Trescientos Ochenta y Seis mil Cuatrocientos Sesenta y Siete Pesos ($42.386.467.oo)

**SUPERVISOR:** HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CEDULA DE CIUDADANÍA 1094244790

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_**

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

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 42.386.467,00 |
| Valor Ejecutado | $ 42.386.467,00 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Durante el periodo correspondiente, se llevaron a cabo diversas actividades en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, relacionadas con la formación y gestión de aprendices en el SENA. Se brindó formación a los aprendices, a quienes se orientó, desarrolló y apoyó en sus procesos de aprendizaje mediante diversas estrategias. Se diseñaron y adaptaron materiales didácticos para diferentes grupos poblacionales, considerando sus necesidades y características. Las fichas atendidas fueron: 2711887, 2672149, 2711907, 2672148, 2672153, 2826844, 2826919, 2826974, 3075417, 2826744, 2997949, 2997967, 293153, 3091860, 3091294, 3138830, 328141.

En cuanto a la evaluación del proceso de aprendizaje, se evaluó el rendimiento académico de los aprendices, las estrategias empleadas y el ambiente educativo, utilizando los formatos correspondientes. Además, se realizaron juicios evaluativos para el reconocimiento de aprendizajes previos de los aprendices involucrados. Esta evaluación permitió asegurar que los aprendizajes previos fueran reconocidos y aplicados de manera efectiva en el proceso formativo.

Se participó activamente en los procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral del SENA, contribuyendo a la divulgación tecnológica y a otras actividades programadas por el Centro. También se garantizó el buen uso y la integridad de los materiales, equipos y otros elementos dispuestos para el desarrollo de las actividades formativas, siguiendo los protocolos establecidos. De este modo, se aseguró que los recursos fueran utilizados de manera adecuada, favoreciendo el desarrollo del proceso de aprendizaje.

En el ámbito administrativo, se reportaron todas las actividades relacionadas con los procesos formativos en el sistema Sofía Plus, cumpliendo con el plazo máximo de 5 días hábiles. Esto incluyó el registro de juicios evaluativos, la creación de rutas, la asociación de aprendices y la gestión de novedades y hallazgos relacionados con el proceso. Además, se garantizó el cumplimiento del reglamento de los aprendices, lo que favoreció un ambiente de aprendizaje adecuado y disciplinado.

Por último, se participó activamente en actividades y reuniones convocadas por los coordinadores académicos, tales como las semanas de alistamiento, la semana de los idiomas y el proyecto ADVEA, entre otros. Estas actividades contribuyeron al desarrollo integral de los aprendices y al

cumplimiento de los objetivos pedagógicos establecidos, reflejando el compromiso con la formación y el bienestar de los aprendices en el SENA.

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

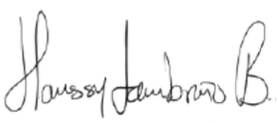
| |
|---|
| El contratista cumplió con las obligaciones contractuales de acuerdo a programación entregada y a lineamientos institucionales. Se recomienda comunicar con anterioridad situaciones de cambios de programación con el fin de tener información actualizada sobre la ejecución de sus obligaciones contractuales en el centro de formación y áreas de influencia del centro. |

**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,



**HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG**

**SUPERVISOR DE CONTRATO**