PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5897519

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INES DELCARMEN DIAZ RAMOS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. No. 45.495.119

OBJETO DEL CONTRATO: 5_9203_159 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional integral orientando formación titulada y complementaria en modalidad presencial, a distancia y virtual en los distintos programas de formación del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.
2. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.
3. Aportar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.
4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.
5. Realizar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.
6. Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos y calendario académico.
7. Actualizar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma educativa LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según la ejecución de la formación, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.
8. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.

9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.

10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.

11. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.

12. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.

13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.

14. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.

16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.

17. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.

18. Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.

19. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.

20. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Medellín y el Área Metropolitana

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES para la ejecución, comprendido entre el 10 de febrero de 2024 al 13 de diciembre de 2024, mas 4 meses más por garantía, al 15 de abril de 2025**.**

VALOR DEL CONTRATO: $45.102.004

SUPERVISOR: José Fernando Rangel Morales

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 98.555.573

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.102.004
Valor Ejecutado	$45.102.004
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

Se ejecutó en su totalidad el objeto contractual y sus obligaciones, en el tiempo pactado con la entidad.
Se formaron y acompañaron a los aprendices asignados, de acuerdo con las competencias impartidas.
Acompañó los procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices, reuniones de equipos ejecutores
Actualizó el aplicativo Sofia Plus en los tiempos predeterminados por la entidad

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realizada la supervisión al contrato, se resalta el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones enmarcadas en éste, resaltando algunas de ellas: 1. Planeación de los procesos formativos

2. Participación en la revisión y ajuste de los desarrollos curriculares de los programas de formación titulada y complementaria, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Ejecución de proceso de enseñanza y aprendizaje para el logro del resultado.
4. Evaluación del desempeño de los aprendices y los procesos formativos, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.

Igualmente, se resalta que la instructora evidencia interés y motivación por cumplir las metas establecidas y relacionarse con los diferentes actores del proceso formativo; sin embargo, se observa la necesidad de que desarrolle mayor iniciativa para liderar y proponer estrategias que potencien el logro de los resultados y fortalezcan su impacto en la formación.

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,

JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
SUPERVISOR DEL CONTRATO
Instructor G20

8. Control de cambios

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