PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5779356 del 22 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DELVI YECID MEDINA GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 74083785 Sogamoso

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demàs actividades derivadas de formaciòn que se le asignen , aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestiòn Industrial del Sena.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipuladospor el Centro para tal efecto. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos ydemás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 4. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. 5. Conformar 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. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar a programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 9. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y Veintidos (22) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024

VIGENCIA FINAL DEL CONTRATO: Diez (10) meses y Veintidos (22) días

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Cuarenta y siete millones novecientos treinta mil ciento ochenta y tres pesos M/Cte ($47.930.183)

SUPERVISOR: DIANA NEXI SAMACA - COORDINADORA ACDEMICA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 39774152

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 del contrato	$ 47.930.183
Valor Adición o reducción del contrato	$ 0
Valor total del contrato	$ 47.930.183
Valor Ejecutado	$ 47.930.183
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

1. Se ejecuta reporte de Juicios de Evaluación de acuerdo con la siguiente relación:
Ficha 2561875, Grupo 39TGPIN8.

Competencia: Programar la Producción según producto a fabricar y periocidad establecida.

Resultados Evaluados:

- Seleccionar el proceso productivo de acuerdo con el producto a fabricar.
- Asignar cargas de trabajo en los centros de trabajo o máquinas del proceso productivo de acuerdo con su disponibilidad.
- Determinar la prioridad de procesamiento (secuencia) de los trabajos o pedidos asignados a los centros de trabajo o máquinas de acuerdo con las características del proceso productivo.
- Definir las fechas de inicio, terminación y entrega de cada uno de los trabajos o pedidos de acuerdo con los estándares de producción de la empresa, los requerimientos del cliente y la disponibilidad de recursos.
- Controlar y monitorear los tiempos de fabricación, la cantidad de recursos empleados y la cantidad de productos obtenidos de acuerdo con el plan de producción.

Ficha 2561875, Grupo 39TGPIN8.

Competencia: Definir herramientas para automatización y control de procesos, cumpliendo con especificaciones técnicas del producto.

Resultados Evaluados:

- Seleccionar la tecnología a utilizar para el desarrollo del automatismo de acuerdo al diagnóstico.
- Diagnosticar el grado de automatización del proceso de producción de acuerdo a las necesidades de la organización.

Ficha 2877337, Grupo 121TGPID1.

Competencia: Controlar la Calidad de los procesos de acuerdo con la normatividad vigente

Resultados Evaluados:

- Realizar mediciones de variables de proceso de acuerdo con procedimientos establecidos.
- Identificar las etapas y variables del proceso productivo y los requerimientos del producto de acuerdo con la normatividad vigente.
- Inspeccionar el comportamiento de las variables del proceso y del producto de acuerdo con las técnicas establecidas.

Ficha 2877331, Grupo 122TGPID1.

Competencia: Implementar herramientas de optimización de recursos para el mejoramiento de procesos productivos

Resultados Evaluados:

- Diagnosticar la situación problemica a mejorar de acuerdo con el estudio del proceso.
- Establecer el plan de mejoramiento de acuerdo con la técnica de optimización que resuelve el problema.
- Formular el modelo del problema a optimizar con base en el plan de mejoramiento teniendo en cuenta los indicadores establecidos por la organización.

Ficha 2671235, Grupo 41TGPIN6.

Competencias: Controlar el flujo de los materiales y de la información según los requerimientos del proceso productivo

Resultados Evaluados:

- Coordinar el flujo de materiales y de la información, según los procedimientos de la organización
- Determinar el tipo de empaque y embalaje de acuerdo con las características de manipulación del producto y normatividad legal vigente.
- Disponer el material sobrante y los desechos de acuerdo con la normatividad vigente.
- Determinar el medio de transporte para la distribución del producto de acuerdo con las necesidades de la organización.

Ficha 2671235, Grupo 41TGPIN8.

Competencias: Programar la producción según producto a fabricar y periocidad establecida

Resultados Evaluados:

- Seleccionar el proceso productivo de acuerdo con el producto a fabricar.
- Asignar cargas de trabajo en los centros de trabajo o máquinas del proceso productivo de acuerdo con su disponibilidad.
- Determinar la prioridad de procesamiento (secuencia) de los trabajos o pedidos asignados a los centros de trabajo o máquinas de acuerdo con las características del proceso productivo.
- Definir las fechas de inicio, terminación y entrega de cada uno de los trabajos o pedidos de acuerdo con los estándares de producción de la empresa, los requerimientos del cliente y la disponibilidad de recursos.
- Controlar y monitorear los tiempos de fabricación, la cantidad de recursos empleados y la cantidad de productos obtenidos de acuerdo con el plan de producción.

Ficha 2961390, Grupo ARB (formación Complementaria.)

Competencias:

- Elaborar plan de mantenimiento
- Implementar Plan de Mantenimiento Industrial.
- Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

Resultados Evaluados:

- Generar los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos y planes definidos
- Analizar los aspectos de mejoramiento con base en técnicas y diagnostico obtenido
- Interpretar los componentes que integran la filosofía tpm según la metodología de implementación
- Elaborar propuesta de mejora según herramientas o metodologías modernas de gestión.

Ficha 2374841, Grupo 3TLG.

Competencias: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

Resultados Evaluados:

- Resultados de aprendizaje etapa práctica.

Ficha 2877244, grupo 32TGGRPPN3

Competencias: Gestionar el almacenamiento de materiales de acuerdo con protocolos y normas establecidas en la organización Resultados Evaluados: ● Definir el sistema de almacenamiento de acuerdo con las características de los materiales, tecnologías, métodos y técnicas para la manipulación de los materiales. ● Determinar los sistemas de control de almacenamiento teniendo en cuenta las características de los materiales, riesgos, seguridad de las personas y materiales y normatividad vigente. ● Determinar la localización y organización física del almacén de acuerdo con criterios de optimización, rotación de inventarios, dimensión de la carga, capacidad, normas de calidad, ambiental y seguridad e higiene.
2. Elaboración de Actas de Inicio de semestre, donde se expresa la socialización de los contenidos de las competencias a tratar, Proyecto formativo, condiciones para el desarrollo de la formación, horario de formación, uso de plataforma y herramientas de comunicación, tipo y forma de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), entre otros.
3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente en el acompañamiento a las diferentes fichas, según los horarios establecidos. ● **Ficha 2561875, Grupo 39TGPIN8.** ● **Ficha 2877337, Grupo 121TGPID1** ● **Ficha 2877331, Grupo 122TGPID1** ● **Ficha 2671235, Grupo 41TGPIN8** ● **Ficha 2877244, grupo 32TGGRPPN3.** ● **Ficha 2961390, Grupo ARB** ● **Ficha 2374841, Grupo 3TLG.**
4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje, de acuerdo con la planeación pedagógica, donde se reflejan las fases del proyecto formativo y resultados de aprendizaje a alcanzar.
5. Creación de los portafolios de Aprendiz e Instructor, en la plataforma Territorio y Microsoft Teams, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.
6. Seguimiento a asistencia de los aprendices a las sesiones de formación, así como la participación en comités de evaluación y seguimiento, y reuniones de especialidad, con el fin de indicar el progreso en el cumplimiento de las actividades de formación de cada ficha.
7. Evaluación, socialización y valoración de cada actividad de formación, mediante las diferentes evidencias solicitadas, donde se refleje conocimiento, desempeño y producto, según la temática desarrollada, en cada ficha asignada.
8. Presentación de material para formación y exposición magistral de temáticas propias de gestión logística, gestión de recursos de plantas de producción, gestión de la producción industrial y mantenimiento industrial, de acuerdo con las competencias impartidas.
9. Control de asistencia y reporte de deserción, según los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato.
10. Alistamiento semanal de las sesiones de formación, según asignación horaria y competencias a desarrollar.
11. Apoyo en la documentación de registro calificado para los programas de Gestión de la Producción Industrial y Gestión de Operaciones Internas de Fabricación.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista hasta el 13 de diciembre de 2024 cumplió a satisfacción con las obligaciones de contrato

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,

DIANA NEXI SAMACA

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyecto: Sara Michel Beltrán Arias – Apoyo de Contratación

Revisó: Cristian David Velandia Sastre – Profesional de Contratación