PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CO1.PCCNTR.5917381 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSÉ VICENTE RINCÓN JAIMES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cc 91214258

OBJETO DEL CONTRATO: LOTE 7 - 5_9203_181 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 de la oferta FIC del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones específicas del contratista
1	Proyectar e Implementar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de ejecución de la formación y desarrollo curricular para del programa a impartir.
2	Realizar 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.
3	Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.
4	Actualizar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, 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.
5	Realizar seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
6	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las siguientes actividades: 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.
7	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.
8	Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.
9	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.

10	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.
11	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.
12	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.
13	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.
14	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.
15	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.
16	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.
17	Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.
18	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique
19	Participar y articular con los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.
20	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.
21	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning 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.
22	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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, Diagonal 104 69-120 Medellín, Antioquia, Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN: Díez (10) mes

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 13 FEBRERO DE 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 diez meses, El contrato se ejecutó hasta el 13/12/2024

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta COP ($ 44.655.450)

SUPERVISOR: Elkin Darío Tobón Tamayo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cc: 98.571.178

BALANCE FINANCIERO:

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NO APLICA	**NO APLICA**	NO APLICA

Valor total del contrato	**$ 44.655.450**
Valor Ejecutado	**$ 44.655.450**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$ 0.00**
Saldo a liberar	**$ 0.00**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

No	Obligaciones específicas del contratista	Cantidad
1	Proyectar e Implementar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de ejecución de la formación y desarrollo curricular para del programa a impartir.	Programo las actividades de acuerdo a las guías de aprendizaje.
2	Realizar 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.	Realizo 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.
3	Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Realizo las inducciones según lineamientos institucionales
4	Actualizar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, 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.	Actualizo el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, según los parámetros indicados en esta obligación.
5	Realizar seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Realizo seguimiento al portafolio.
6	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las siguientes actividades: 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.	Realizo la creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices fichas programadas en el aplicativo Sofía Plus. Comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en él.
7	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,	Cumplió con la revisión de los resultados de aprendizaje en la etapa lectiva al 100% requisito para los aprendices para iniciar etapa lectiva cumplir al 100% sus resultados de aprendizaje

	registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	
8	Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	No se hace seguimiento ni se evalúa la etapa productiva
9	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	No se han evidenciado faltas al reglamento.
10	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.	Cumplió con la revisión de los resultados de aprendizaje en la etapa lectiva al 100% requisito para los aprendices para iniciar etapa lectiva cumplir al 100% sus resultados de aprendizaje
11	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.	No se participó, porque en su momento no se han realizado comités.
12	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.	No se me ha convocado.
13	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.	No se me ha convocado.
14	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.	No se realizaron aprendizajes previos
15	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	No se me ha convocado.
16	Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de	No se me ha convocado.

	formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	
17	Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	No se me ha convocado.
18	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	Se cumple a cabalidad el objeto contractual
19	Participar y articular con los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	No se me ha convocado.
20	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.	Realizó la certificación y se encuentra vigente
21	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning 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.	El contratista esta certificado en la norma de competencia código: 240201056
22	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	Cumplió con la certificación en las metodologías, de la información BIM, formación de ambientes virtuales y desarrollo de habilidades del instructor Sena

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realizada la supervisión al contrato durante el periodo comprendido entre el 13 de febrero al 13 de diciembre de 2024, se resalta el cumplimiento del objeto contractual y la mayoría de las obligaciones enmarcadas en éste, de las cuales, cuales se relaciona a continuación algunas de las acciones desarrolladas:

1. Planeación de los procesos formativos
2. Participación en la revisión y de los desarrollos curriculares de los programas de formación titulada, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

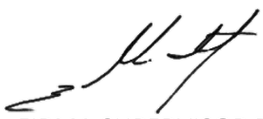
3. Ejecución de proceso de enseñanza y aprendizaje.
4. Evaluación del desempeño de los aprendices y los procesos formativos, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
5. Disposición para la realización las funciones designadas por el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

SANCIONES: SI___ NO_x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ELKIN DARIO TOBON TAMAYO

8. Control de cambios

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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