**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR. 5192448 del 05 de Julio de 2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Guillermo Escarraga Peñuela

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: Cédula de Ciudadanía 79.382.571 de Bogotá

**OBJETO DEL CONTRATO:** Contratar la prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos para la vigencia 2023 en el CNHTA y subsedes adscritas.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.
2. Participar en las reunionesque sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato
3. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistemade Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, segúnla normatividad vigente.
4. Utilizar en debida forma lasclaves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato
5. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor lasevidencias del estado enque se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final
6. Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar ensu proceso formativo
7. Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato sobrelos informes mensuales de laejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
8. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en lascompetencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.
9. Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías

pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.

10. Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollode proyectos formativos y/o productivos en las respectivasetapas de la formación.
11. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de lasestrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes
12. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y laautoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
13. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices ydiligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
14. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a laactualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
15. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
16. Participar activamente en el Plande Mejoramiento y Actualizaciónde los docentes.
17. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollosocio empresarial de acuerdo con la especialidaden que imparte Formación Profesional.
18. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.
19. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial,regional, municipal y rural.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha deequipos y maquinaria utilizadosen la Formación Profesional Integral, si es del caso.
21. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equiposy demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.
22. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad
23. Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamentodel Aprendiz SENA.
24. Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en las áreas culturales, deportivas, recreativas, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de suapoyo y asesoría, adicionalmente en actividadesde bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

25. Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el

proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.

26. Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible
27. Integrar 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.
28. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
29. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos de procedimientos de la ejecuciónde la Formación Profesional.
30. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.
31. Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.
32. Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.
33. Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseoy orden de los ambientes de formación.
34. Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisiciónde bienes y servicios requeridos para la formación. 4
35. Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con quecuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.
36. Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas,etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos – Bogotá, D.C.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 156 DÍAS

**PRORROGA**: 6 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 11 DE julio DE 2023

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 16 DE Diciembre DE 2023

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 156 Días

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 20.311.200

**VALOR INICIAL:** $ 19.530.000

**ADICION:** $ 781.200

**SUPERVISOR:** CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: 79.547.847 de Bogotá

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

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

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 20.311.200 |
| Valor Ejecutado | $ 20.311.200 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Durante el presente periodo realice las siguientes actividades oriente procesos de formación en los programas de GASTRONOMIA a las diferentes fichas asignadas por la coordinación de |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| formación talleres abiertos |
| Asistí puntualmente a todas las reuniones virtuales convocadas por la Coordinación Académica. |
| Atendí de manera oportuna los requerimientos del supervisor relacionados con el informe mensual de ejecución contractual. |

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

| |
|---|
| |

**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,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**