



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5899033 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Julieta Salazar de la Torre

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 67005819

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL AREA DE INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA – PEDAGOGIA Y DIDACTICA PARA LA FORMACION PROFESIONAL, EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Particular bajo Previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
5. Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.

8. Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.

9. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa

10. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

11. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.

12. Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación

13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA Centro de la Construcción CALLE 34 # 17B-23 - Barrio Santa Fé

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses 8 días; sin exceder del 31 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 7 DE febrero DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: finalizaba el 14 de diciembre y se adicionó hasta el 29 de diciembre de 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 29 de diciembre del 2024

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: inicialmente \$45.846.262 con la adición: \$48.079.034

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR:

Valor total del contrato	\$ \$48.079.034
Valor Ejecutado	\$\$48.079.034
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 16618263

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO: 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Inducción instructores nuevos del programa de Complementaria y Formación Titulada.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Elaboración de material pedagógico para inducción de instructores: presentaciones, videos, actividades lúdico-pedagógicas.
Elaboración de curso de inducción en Classroom con sus respectivos módulos, actividades, repositorio y evaluaciones.
Elaboración de material pedagógico para inducción de aprendices: presentaciones, videos, actividades lúdico-pedagógicas.
Inducción presencial y virtual de aprendices I, II, III y IV trimestre de modalidad virtual y presencial (fichas abiertas y cerradas).
Presentación del informe de dependencias correspondiente al II Trimestre 2024 y cargue de evidencias a la carpeta designada por SIGA.
Se elaboró el diagnóstico de las necesidades de capacitación para el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2024).
Elaboración cronograma de acompañamiento al desarrollo curricular.
Capacitaciones pedagógicas a los instructores del Centro de la Construcción en el marco del PIC a través eventos de divulgación tecnológica y talleres impartidos en las Semanas de Alistamiento y Desarrollos Curriculares.
Elaboración de material pedagógico para eventos de divulgación tecnológica y talleres impartidos a los instructores.
Elaboración Classroom para EDT Estrategias Didácticas con sus respectivos módulos: Caja de Estrategias Didácticas, Material de Fundamentación y Entregables.
Elaboración de material pedagógico para inducciones de instructores presentaciones, videos, actividades lúdico-pedagógicas.
Apoyo al Plan Regional de Formación participando en los encuentros regionales de Formadores programadas por el equipo regional de Formadores y la ENI.
Elaboración de los flyer para EDTS y talleres impartidos a los instructores II, III y IV trimestre.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Participación en los Comités Pedagógicos del Centro de la Construcción y elaboración de sus respectivas actas.
Elaboración prospectiva de capacitaciones 2025 – 2028: Programas tecnológicos, técnicos y Complementarios solicitado por la ENI.
Acompañamiento al proceso pedagógico de la instructora Sandra Patricia Martínez.
Se llevó a cabo la investigación, recopilación de información y redacción de los informes solicitados para Registro Calificado. Además, se respondieron las preguntas relacionadas con la autoevaluación y la renovación del Registro Calificado del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo: <ul style="list-style-type: none">✓ Condición 3. Aspectos curriculares del programa.✓ Condición 4. organización de actividades académicas y proceso formativo.✓ Condición 7. Instructores Proyección, Estímulos, otros.
Se realizó acompañamiento y se brindó apoyo a los desarrollos curriculares de los siguientes equipos ejecutores del centro: Articulación con la Media, Prevención y Control Ambiental, Recurso Hídrico, Complementaria, Seguridad y Salud en el Trabajo, Trabajo Seguro En Alturas resolviendo dudas e inquietudes pedagógicas.
Integración de las mallas curriculares de los siguientes programas: Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales, Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos, Dibujo Digital de Arquitectura e Ingeniería y Construcciones livianas con las instituciones educativas con las que se tiene convenio.
En el marco del programa de Articulación con la Educación Media se realizaron visitas de sensibilización con Padres de Familia y estudiantes de Grado 9° de las siguientes instituciones educativas: Institución Educativa Absalón Torres Camacho, Institución Educativa Alfredo Posada Correa, Institución Educativa Técnico Industrial Carlos Sarmiento Lora.
Elaboración Bolsa Corporativa Complementaria 2024.
Elaboración Portafolio de Servicios Complementaria 2024.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Creación y formulación proyectos hijos para el programa de Articulación con la Media:

- ✓ Dibujo Digital de Arquitectura e Ingeniería: Institución Educativa Monseñor Ramon Arcila, Institución Educativa Santo Tomas CASD, Institución Educativa Donald Rodrigo Tafur, Institución Educativa Sagrado Corazón, Institución Educativa Alfredo Posada Correa, Institución Educativa Técnico Industrial España, Institución Educativa Técnico Industrial Pedro Antonio Molina.
- ✓ Ebanistería: institución educativa INEM e Institución Educativa Alfonso López Pumarejo
- ✓ Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos: Institución Educativa Alfredo Posada Correa, Institución Educativa Técnico Industrial España, Institución Educativa Moderno DECEPAZ, Centro Docente Liceo Marisol.
- ✓ Monitoreo Ambiental: Institución Educativa Moderno DECEPAZ, Centro Docente Liceo Marisol.
- ✓ Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales: Institución Educativa Técnica Industrial Humberto Raffo Rivera, Institución Educativa Alfonso López Pumarejo.
- ✓ Construcción de Edificaciones: Institución Educativa Técnico Industrial España, Institución Educativa Sagrado Corazón.

Participación en Comités Técnico del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para la revisión de la solicitud de reingreso de aprendices según lo dispuesto en el Acuerdo 006 del 24 de agosto del 2023.

Elaboración Matriz de Seguimiento de Casos Instructores 2024.

Elaboración de informes de gestión del equipo de formadores del I y II trimestre 2024.

Reunión con equipo de Formadores y el Coordinador Misional para cumplimiento del plan de trabajo EFI, dar respuesta a actividades solicitadas por la Coordinación, Subdirección, ENI e Instructores entre otros.

Elaboración del cronograma de la Semana de Alistamiento II, III y IV trimestre.

Realización curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Elaboración flyer de Semana de Alistamiento II, III y IV trimestre.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

De acuerdo con los lineamientos dados por la Escuela Nacional de Instructores se elaboraron con sus respectivas evidencias los informes correspondientes al Reporte de evidencias cumplimiento del PIC Pedagógico I, II, III y IV Trimestre:

- ✓ **Ejecutado:** diligenciamiento formato GTH-F 300 (por cada capacitación ejecutada) informe ejecución del PIC Pedagógico (por cada capacitación ejecutada), diligenciamiento formato GTH-F 318 (por cada capacitación ejecutada).
- ✓ **Proceso:** diligenciamiento formato GFPI-F 167 (por cada capacitación ejecutada).
- ✓ Recopilación y cargue de evidencias para las carpetas solicitadas por la ENI: Documentos administrativos (por cada capacitación ejecutada), Convocatoria (por cada capacitación ejecutada), Actas de compromiso (por cada capacitación ejecutada), Autorizaciones (por cada capacitación ejecutada), Evaluación percepción (por cada capacitación ejecutada), Análisis evaluación: Informe de análisis de la evaluación de la percepción realizada por los instructores a través del formulario GTH-F 300 (por cada capacitación ejecutada), Certificados (por cada capacitación ejecutada), Cédulas (por cada capacitación ejecutada).

Análisis de la evaluación de las inducciones mediante la recopilación y organización de datos y elaboración de gráficos para representar los resultados para el informe descriptivo cuantitativo de las inducciones II, III y IV Trimestre.

Elaboración del informe de inducciones II, III y IV trimestre de acuerdo con lo solicitado por la ENI.

Recopilación y cargue de evidencias de las inducciones y reinducciones, I, II, III y IV Trimestre en las carpetas del Drive de la ENI para el Centro de la Construcción: Cronograma, Entregables Actividades, Evidencias fotográficas, GTH-F-055 V05 Formato Evaluación Capacitación Servidores Públicos: Realizar el análisis estadístico de la evaluación de la inducción para el informe, Listas de asistencia, Material pedagógico.



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

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)
SE EJECUTO EL CONTRATO CON UN BUEN DESEMPEÑO Y SE CUMPLIO CON EL COMPROMISO CONTRACTUAL.

SANCIONES: SI___ NO_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO X REGULAR_ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES