



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5780234 del 22 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDITH SUAREZ GOMEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 28968104

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y complementaria que atiende el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2024. Complementaria virtual - Área Calidad en el Desarrollo de Software.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.
2. Orientar, desarrollar y apoyar procesos de formación en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
3. Cumplir estrictamente el Procedimiento de ejecución de la formación y los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
4. Reportar en el aplicativo SENASOFIAPLUS, en un máximo de 3 días, todas las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a. Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. Registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. Registro de inasistencias de los aprendices a la formación.
5. Entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y demás documentos debidamente diligenciados, requeridos por parte de Gestión Académica del Centro para el trámite de cursos de formación complementaria.
6. Participar en los equipos ejecutores del proyecto formativo para el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación.
7. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices, diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.
9. Participar en el desarrollo de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación aprobados en la vigencia, del área específica en que se desempeñe, según designación y en concordancia con los requerimientos estratégicos de la entidad.
10. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.
11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.
12. Apoyar el proceso de ingreso e inducción de aprendices a los programas de formación titulada.
13. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
14. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
15. Comunicar oportunamente al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
16. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas sus etapas, para la adquisición de los mismos.
17. Ejecutar actividades de formación en ambientes virtuales, empleando la plataforma institucional, para el fortalecimiento de las competencias de los aprendices.
18. Aportar la documentación requerida para el pago de la cuenta de cobro final, la cual debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos, registro de la información Sofía plus, legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al Procedimiento de ejecución de la formación.
19. Atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o coordinadores.
20. Cumplir con los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del SENA contempladas en el SIGA en lo referente a la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.
21. Realizar seguimiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil de conformidad con el Procedimiento de formación profesional integral, en los casos que aplique.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

22. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, estudio de mercado, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y Post contractual.
23. Prestar apoyo técnico a la supervisión de Contratos de Bienes y Servicios en caso de ser designado.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barrancabermeja Santander, Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 324 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de enero de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de diciembre de 2024.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 324 días.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$48.227.886,00) MCTE

SUPERVISOR: YINA PAOLA MACHADO BERVEL.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 1067906260



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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 48.227.886,00
Valor Ejecutado	\$ 48.227.886,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
 	 	
 	 	

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS :

Enlace Drive con las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1ZPT3_isvT4kxWIL82Owed57mi3kFj5NT?usp=sharing

ORIENTAR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL:

FICHAS:

✓ **Manejo de pruebas de Software (2904108, 2904124, 2904125, 2904127, 3124739):**



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- ✓ Planificar las pruebas de software según el tipo de proyecto e implicados.
 - ✓ Elaborar la documentación de pruebas de acuerdo con estándares nacionales e internacionales.
 - ✓ Evaluar funcionalidad del software siguiendo el plan de pruebas.
 - ✓ Gestionar cambios en la documentación de pruebas de software de acuerdo con los resultados de la evaluación.
- ✓ **Aplicación de la calidad del software en el proceso de desarrollo (2920674, 2920676, 2920677, 2920678, 2966759, 2966760, 2966761, 2966762, 2985769, 2985771, 3008712, 3008714, 3008717, 3008719, 3111114):**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- ✓ Interpretar el informe de requerimientos, para determinar las necesidades tecnológicas en el manejo de la información, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos en la empresa.
 - ✓ Identificar los elementos principales de los diferentes modelos de calidad de la industria referentes a la calidad de software mediante implantación de procesos.
 - ✓ Presentar los elementos de aplicación de calidad del software en el ciclo de vida del desarrollo de software mediante prácticas específicas.
- ✓ **Modelos de calidad de software (2985774, 2985773):**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- ✓ Identificar los modelos de calidad de software de la industria y su aplicabilidad en el medio.
 - ✓ Adoptar conocimiento general sobre procesos y modelos de calidad.
 - ✓ Evaluar la ejecución y desempeño de los procesos de desarrollo de software y la calidad de sus productos asociados, de acuerdo con los procesos, estándares y procedimientos establecidos en la empresa.
 - ✓ Apropiar los principales procesos y prácticas de calidad, sus elementos, niveles, métodos de certificación y evaluación.
- ✓ **Acciones de prevención en salud mental (3039983, 3039984, 3039995, 3039996):**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- ✓ Determinar los riesgos psicosociales individuales y colectivos teniendo en cuenta las condiciones del entorno.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- ✓ Prevenir la exposición frente al riesgo en salud mental teniendo en cuenta el enfoque de derechos, rutas de integrales de atención y restablecimiento.
 - ✓ Fomentar estilos de vida saludable que mejoren las condiciones de convivencia, manejo del estrés y disminuyan la exposición al riesgo de consumo de sustancias psicoactivas según estrategias definidas en lineamientos de política pública.
 - ✓ Reconocer lineamientos de política pública en salud mental de acuerdo con normatividad vigente.
- ✓ **Aplicación del marco de trabajo scrum para proyectos de desarrollo de software (3087257, 3087260, 3087262, 3087263, 3111112, 3111113):**
- RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**
- ✓ Validar las actividades y los productos de desarrollo de acuerdo con lo establecido en el marco de trabajo scrum.
 - ✓ Identificar los requerimientos del cliente en el proceso de desarrollo software de acuerdo a las historias de usuarios.
 - ✓ Evaluar los planes de mejora de acuerdo con los resultados del proceso de validación.
 - ✓ Implementar el proceso de desarrollo de acuerdo con lo establecido en el marco de trabajo scrum

Orientar formación titulada virtual

Fichas:

- ✓ **2758108 - Desarrollo multimedia y web:**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- ✓ Realizar los elementos gráficos y audiovisuales del proyecto de acuerdo con el documento de especificaciones técnicas y gráficas
- ✓ Realizar los componentes interactivos del proyecto de acuerdo con el documento de especificaciones técnicas y gráfica.
- ✓ Probar la usabilidad y accesibilidad de los elementos gráficos, audiovisuales e interactivos de acuerdo con las especificaciones del proyecto.
- ✓ Integrar los componentes del proyecto de acuerdo con la estructura y la experiencia de usuario definida.
- ✓ Codificar los elementos del proyecto utilizando herramientas de desarrollo y maquetación según estándares de usabilidad y accesibilidad.
- ✓ Evaluar el funcionamiento del proyecto teniendo en cuenta los requerimientos del usuario y cliente establecidos en el documento de especificaciones técnicas.
- ✓ Publicar el proyecto en la plataforma definida siguiendo las especificaciones del documento técnico.
- ✓ Realizar el posicionamiento del proyecto multimedia y web con base en estrategias de SEO.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

✓ **3070064 - Sistemas teleinformáticos:**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- ✓ Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional
- ✓ Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización.
- ✓ Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.
- ✓ Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.

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_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

YINA PAOLA MACHADO BERVEL.

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