SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR 2233303 del 09 de febrero 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Amparo Ibáñez Molina
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC No. 31.175.243

OBJETO DEL CONTRATO: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente al programa de seguimiento a etapa practica en la modalidad de periodos temporales en el centro de biotecnología industrial Sena Regional Valle.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de desarrollo curricular.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, 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. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA utilizando las herramientas TIC, los ambientes de formación presenciales y virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales y aplicando el reglamento de aprendiz.
4. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes. a) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. b) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad de los programas de formación de titulada (todos los niveles) y complementaria en los cuales interviene.
5. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
6. Aplicar instrumentos de evaluación y 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 defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre
7. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
8. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
9. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.

10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. No. 0423-Febrero 4-2021 5 GTH-F-075 V.05
11. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales
12. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.
13. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca
14. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.
15. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

LUGAR DE EJECUCIÓN: PALMIRA – VALLE
PLAZO DE EJECUCIÓN: 12 de diciembre de 2021
PRORROGA: 31 de diciembre de 2021

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 09 DE FEBRERO DE 2021
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO: 12 DE DICIEMBRE DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 12 DE DICIEMBRE DE 2021
PRORROGA: 31 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: $ 37.574.400
ADICIÓN: $ 2.224.800
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 39.799.200

SUPERVISOR: PEDRO JESUS MIRANDA
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC. N° 88.242.267

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 39.799.200
Valor Ejecutado	$ 39.799.200
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1.	Se realizó seguimiento y acompañamiento a los apéndices en los diferentes programas de formación de comercio: operaciones de caja 1905653 Asistencia administrativa: 1828673, 1835863, 1949464, 1965515, 2067199, 2235585 tecnólogo en gestión documental: 1622290, 1738044 tecnólogo en gestión de mercados 1668032, tecnólogo en gestión administrativa 1835971, técnico en organización de archivos: 1943417 tecnólogo en actividad física: 1821868 técnico en recursos humanos, 1905515, 1943420, tecnólogo en gestión documental 1905581, técnico en asistencia en organización de archivos 2102735, tecnólogo en gestión administrativa 1835972, dirección de ventas 2102736 tecnólogo en gestión contable 22366330, 2102747 técnico en asistencia en organización de archivos técnico en operaciones de caja 2254602
2.	Atención de casos especiales reportados por la empresa o por el aprendiz en sus lugares de etapa productiva
3.	Talleres de etapa productiva a las fichas asignadas por la coordinación académica.
4.	Seguimientos grupales e individuales, parciales y finales
5.	Revisión de fichas represadas, gestión a través de correo y llamadas telefónicas con el objeto de convocarlos a certificación.
6.	Visitas presenciales para brindar acompañamiento a los aprendices y las empresas.
7.	Gestión de plataformas Sofia plus y Territorio.
8.	Evaluación de resultado de aprendizaje de etapa productiva a los aprendices que entregaron documentación para certificación previa revisión de coordinación académica.
9.	Participación en las jornadas de certificación programadas por la coordinación académica.
10.	Reporte a comité de evaluación y seguimiento a aprendices con casos especiales.

11.	Participación en las reuniones de equipos ejecutores y aquellas programadas por coordinación académica
12.	Apoyo en el proceso de certificación virtual, especialmente las fichas de formación virtual en logística.
13.	Asesoría personalizada antes, durante y después de la etapa productiva

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)

SANCIONES: SI___ NO✓

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI✓ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE✓ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Firmado digitalmente por Pedro Jesús Miranda Villamizar
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Pedro Jesús Miranda Villamizar, o=Centro de Biotecnología Industrial SENA, ou=Coordinación académica, email=pjmiranda@sena.edu.co, c=CO
Fecha: 2021.12.03 08:30:47 -05'00'

Encriptado con CamScanner

PEDRO DE JESUS MIRANDA

APROBADO

Por Pedro Jesús Miranda Villamizar fecha 8:29 , 03/12/2021