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

---

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR 2218688 del año 2021

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Yrving Frankyn Serna Quintero

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CC. 14898120

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación temporal de servicios profesionales por periodos fijos para impartir formación, asistencia técnica y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de oferta regular del centro.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

B. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

C. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.

D. Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

E. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada por la coordinación académica en el Centro Agropecuario de Buga.

F. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.

G. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.

H. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

I. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.

J. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.

K. 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.

L. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

M. 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.

N. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

O. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

P. Acatar 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.

Q. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

R. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

S. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.

T. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

U. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificado de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

V. Las demás necesarias para el

W. Cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

---

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** SENA, Centro Agropecuario de Buga, Valle del Cauca.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 18 de diciembre de 2021

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **04 DE 02 DE 2021**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **18 DE 12 DE 2021**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:**

**VALOR DEL CONTRATO:**

**Valor inicial del contrato:** $ 39.634.400

**Valor de la adición (3 días):** $ 381.100

**Valor total del contrato:** $ 40.015.500

**SUPERVISOR:** CLARA XIMENA BOLAÑOS BETANCOURT

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C 36.067.266

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

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

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 40.015.500 |
| Valor Ejecutado | $ 40.015.500 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

O1. **A.** Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en las fichas: Gestión contable y de información financiera 2280803, 2237066, 2056725; Gestión del Talento humano 1989394, 1989402, 2280467, 2341788, 2342050, 2237050. Técnico en Asistencia administrativa 2313278, 2242005, 2280912; Técnico en Comercialización de productos masivos 2166342; Gestión logística 2282006, 2281736; complementaria contabilidad básica 2270233.

Como evidencia del desarrollo de la formación profesional integral se cuenta con los siguientes espacios creados por la coordinación en donde se organizan los elementos que permitan ejecutar la formación de acuerdo al procedimiento ejecución de la FPI:

Informes mensuales contractuales: Drive de informe mensuales
https://drive.google.com/drive/folders/1csHOGor02hO7nz6Hj24Eucdq9sxsI7TX?usp=sharing

Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor
https://drive.google.com/drive/folders/1shdPNIo_u1s_GJpX4-douekAh7W4r5ID

Desarrollo curricular: Enlace a la carpeta de desarrollo curricular de cada programa en el cual ha participado de acuerdo a las fichas mencionadas anteriormente. Gestión contable y de información financiera:
https://drive.google.com/drive/folders/1lGnbKT1hS9tqhRRgp5HxVoA0shbUhRsO?usp=sharing

Gestión de talento humano:
https://drive.google.com/drive/folders/1049kSq95DKXBl0n3jP3IaWFn8t4IeaPT?usp=sharing

Técnico Asistencia administrativa:
https://drive.google.com/drive/folders/127LTJgvb66eumlGEd_rjQVuTWdPnu1UV?usp=sharing

Técnico en comercialización de productos masivos:
https://drive.google.com/drive/folders/14G1bXsXrJ-PoTVnH381817z663s9qj0S?usp=sharing

Gestión logística:

https://drive.google.com/drive/folders/15JXtf5WRBpb6iWZYN2ozAFwEFCOk2rM2?usp=sharing

Plataforma territorium: Enlace de la plataforma territorium para las fichas que pasan al año 2022.

- Ficha 2237066: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=5714567
- 
- Ficha 2280803: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=9534263

- 
- Ficha 2280467: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=12379909
- 

- Ficha 2341788: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=13297042
- 

- Ficha 2342050: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=13297032

- 

- Ficha 2237050: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6024257
- 
- Ficha 2282006: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6844287
- 

- Ficha 2281736: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6842947

- 

-

O2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

Se realizó apoyo al proceso de inducción en las fichas: 2280803

Como evidencia se copian los enlaces de los informes contractuales de las fichas a las cuales se atendió con inducción:

https://drive.google.com/drive/folders/1Erb_t46kzngm1QQ7xWv5Zkym-FhUfg39

O3. **C.** Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.

Como producto o evidencia se muestran los enlaces en donde se evidencias las actas de comité de seguimiento y evaluación de las fichas y las actas de equipo ejecutor para cada uno de los programas:

Ficha: 2237050

| |
|---|
| https://drive.google.com/drive/folders/1WiQKU17MfGgGXL9gNgvWnMB2hRr7x0P0?usp=sharing<br><br>Ficha:2280467<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1cyveSy6ILqJrIX-anJi2dPBqr_AsNgJI?usp=sharing<br><br>Ficha:1989402<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1X0q25UMA8k-qCrlnQcPkB83RKUC4FjBK?usp=sharing<br><br>Ficha: 1989394<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1Wl2ygBkiTT2Al56dQPVu0KEJtBl_VJ-E?usp=sharing<br><br>Ficha: 2237066:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1lLzPrZO4yKm0VR58W6D5wDJViCuB8GXN?usp=sharing<br><br>Ficha 2280803:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1IBsICObBrr-a13F4cZWSHxSLxG0l9B40?usp=sharing |
| O4. **D.** Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.<br><br>Como producto o evidencia se comparten los enlaces a la plataforma Territorium de las fichas que pasan a formación el año 2022<br><br>- Ficha 2237066: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=5714567 |

- 
- Ficha 2280803: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=9534263
- 
- Ficha 2280467: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=12379909
- 
- Ficha 2341788: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=13297042

- 

- Ficha 2342050: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=13297032
- 

- Ficha 2237050: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6024257
- 
- Ficha 2282006: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6844287

- 

- Ficha 2281736: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6842947
- 
-

O5. **E.** Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada por la coordinación académica en el Centro Agropecuario de Buga.

Como producto o evidencia se presentan los enlaces a los portafolios del instructor donde se encuentra la carpeta de juicios de evaluación donde reposan los reportes de juicios de evaluación de cada ficha en la competencia y resultados programados.

:

- Ficha 2280803: https://drive.google.com/drive/folders/1gGxu7dSCAHy94gp3eguUF2yyBfpq4O9g

- Ficha 2237066 https://drive.google.com/drive/folders/1ETUR8OeG2zVZlO65WdY3Sd3Uks_tVCXk?usp=sharing
- Ficha 2056725: https://drive.google.com/drive/folders/1JpzVvwGHukW5rM3A_1MqVrRn6YYfbm6_?usp=sharing
- Ficha 2280467: https://drive.google.com/drive/folders/1bMjGZ-_gUVGHRlSxqtVsMIwlvzA9E9aX?usp=sharing
- Ficha 2341788: https://drive.google.com/drive/folders/1YuOT7yI5YkHLL2JeKpvdaPxH5NHh-DFK?usp=sharing
- Ficha 2342050: https://drive.google.com/drive/folders/1cfvAXcJweZB2ddxn6qoKfAyV0iMdnMpj?usp=sharing
- Ficha 2237050: https://drive.google.com/drive/folders/1_XZYjpZvT0Kg3GngIFc5cXqhJJ-0hv_M?usp=sharing
- Ficha 1989394: https://drive.google.com/drive/folders/1q0rjw2F04dJYade1oMiab867m0BgNd-0?usp=sharing
- Ficha 1989402: https://drive.google.com/drive/folders/1MeHutpIMYX-ZP5tc7wfCC5QjMMmJ1Wbe?usp=sharing
- Ficha 2313278: https://drive.google.com/drive/folders/1iGSmqlA07oKuUScpzTZaC-NtfDOH-ghm?usp=sharing
- Ficha 2242005: https://drive.google.com/drive/folders/1eOfeZMz4euai-dOSoQ6vZi_hPnQgA-Pc?usp=sharing
- Ficha2280912: https://drive.google.com/drive/folders/1lYK90qkmNELz49xbSHtVEzBwBIDesTVJ?usp=sharing
- Ficha 2166342: https://drive.google.com/drive/folders/1AyvjMumbRf6Pvp-a2Tdbsb4DABJoUXns?usp=sharing

| |
|---|
| - Ficha 2282006: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6844287<br>- Ficha 2281736: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6842947<br>- Ficha 2270233: https://drive.google.com/drive/folders/1ViaJUUO2ehA7YkpvSUZ2EdP9ojdUHWRu<br>- |
| O6. **F.** Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.<br><br>Como producto o evidencia se comparten los enlaces de las carpetas de actas de comité de seguimiento y evaluación, actas de reuniones de desarrollo curricular y actas de equipo ejecutor:<br><br>Ficha: 2237050<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1WiQKU17MfGgGXL9gNgvWnMB2hRr7x0P0?usp=sharing<br><br>Ficha:2280467<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1cyveSy6ILqJrIX-anJi2dPBqr_AsNgJI?usp=sharing<br><br>Ficha:1989402<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1X0q25UMA8k-qCrlnQcPkB83RKUC4FjBK?usp=sharing<br><br>Ficha: 1989394<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1Wl2ygBkiTT2Al56dQPVu0KEJtBl_VJ-E?usp=sharing<br><br>Ficha: 2280803<br>https://drive.google.com/drive/folders/1hcjmnXFqzGkOjGNEYvqW6itjbI_Hu7Tl?usp=sharing<br><br>Ficha: 2237066<br>https://drive.google.com/drive/folders/1hcjmnXFqzGkOjGNEYvqW6itjbI_Hu7Tl?usp=sharing |

O7. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.

Como evidencia se comparte enlace de carpeta de desarrollo curricular donde reposa el material usado como estrategia didáctica innovadora que permitió la motivación de los aprendices para su permanencia.:

- Ficha 2280803: https://drive.google.com/drive/folders/14X3YfcNl6HgsnZTocxrWfDD8U1EzRomO?usp=sharing
- Ficha 2237066 https://drive.google.com/drive/folders/1ETUR8OeG2zVZlO65WdY3Sd3Uks_tVCXk?usp=sharing
- Ficha 2056725: https://drive.google.com/drive/folders/1JpzVvwGHukW5rM3A_1MqVrRn6YYfbm6_?usp=sharing
- Ficha 2280467: https://drive.google.com/drive/folders/1bMjGZ-_gUVGHRlSxqtVsMIwlvzA9E9aX?usp=sharing
- Ficha 2341788: https://drive.google.com/drive/folders/1YuOT7yI5YkHLL2JeKpvdaPxH5NHh-DFK?usp=sharing
- Ficha 2342050: https://drive.google.com/drive/folders/1cfvAXcJweZB2ddxn6qoKfAyV0iMdnMpj?usp=sharing
- Ficha 2237050: https://drive.google.com/drive/folders/1_XZYjpZvT0Kg3GngIFc5cXqhJJ-0hv_M?usp=sharing

- Ficha 1989394: https://drive.google.com/drive/folders/1q0rjw2F04dJYade1oMiab867m0BgNd-0?usp=sharing
- Ficha 1989402: https://drive.google.com/drive/folders/1MeHutpIMYX-ZP5tc7wfCC5QjMMmJ1Wbe?usp=sharing
- Ficha 2313278: https://drive.google.com/drive/folders/1iGSmqlA07oKuUScpzTZaC-NtfDOH-ghm?usp=sharing
- Ficha 2242005: https://drive.google.com/drive/folders/1eOfeZMz4euai-dOSoQ6vZi_hPnQgA-Pc?usp=sharing
- Ficha2280912: https://drive.google.com/drive/folders/1lYK90qkmNELz49xbSHtVEzBwBIDesTVJ?usp=sharing
- Ficha 2166342: https://drive.google.com/drive/folders/1AyvjMumbRf6Pvp-a2Tdbsb4DABJoUXns?usp=sharing
- Ficha 2282006: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6844287
- Ficha 2281736: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6842947
- Ficha 2270233: https://drive.google.com/drive/folders/1gWDiOUYSmB_lP5Uh8PDgEL-_Z6Jr82r6?usp=sharing

O8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

NA no tuve bienes a mi disposición.

O9. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.

Como evidencia o producto se engrega el enlace de Enlace del Drive por instructor (informes mensuales contratistas comercio y servicios) GC Y GF:

https://drive.google.com/drive/folders/1csHOGor02hO7nz6Hj24Eucdq9sxsI7TX?usp=sharing

**O10.** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios.

nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Como evidencia se copian pantallazos del estado de las de las fichas en sofiaplus en las cuales he sido programado durante el año:

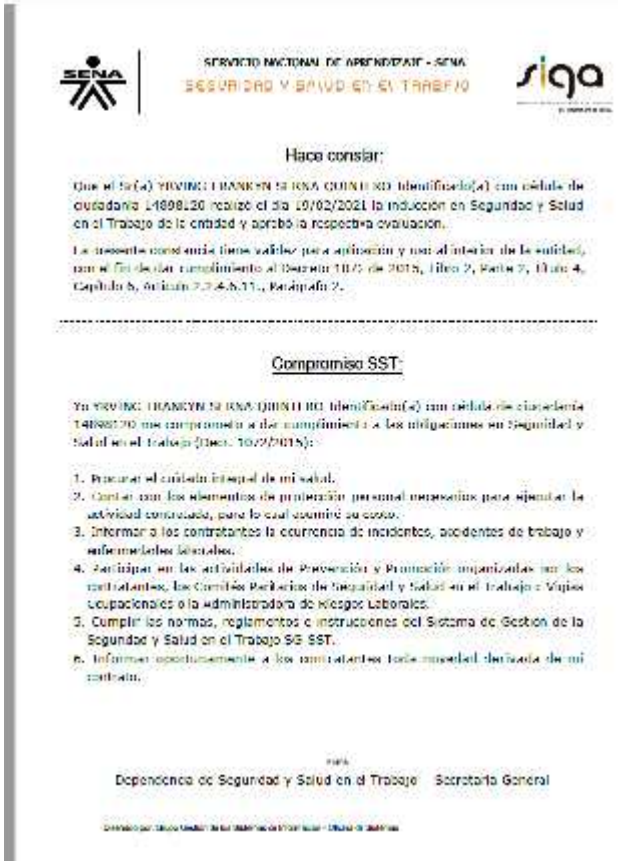
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Documento de Identificación | 1488128 | | | | | | |
| Nombre | YEIVING FRANKYN | | | | | | |
| Primer Apellido | SERNA | | | | | | |
| Segundo Apellido | QUINTERO | | | | | | |
| Correo Electrónico | yving[illegible]@yahoo.es | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Fichas Asignadas al Instructor | | | | | | |
| | Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado |
| 33 | 1988402 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Terminada por fecha | 05/11/2019 | 04/11/2021 | 35 | Vigente |
| 34 | 1988394 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Terminada por fecha | 05/11/2019 | 04/11/2021 | 35 | Vigente |
| 45 | 2056725 | GESTION CONTABLE Y FINANCIERA | En Ejecucion | 19/12/2019 | 18/03/2022 | 35 | Vigente |
| 51 | 2237066 | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | En Ejecucion | 25/01/2021 | 24/04/2023 | 30 | Vigente |
| 52 | 2237358 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | En Ejecucion | 25/01/2021 | 24/01/2023 | 30 | Vigente |
| 53 | 2268803 | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | En Ejecucion | 15/04/2021 | 14/07/2023 | 35 | Vigente |
| 54 | 2281738 | GESTIÓN LOGISTICA | En Ejecucion | 15/03/2021 | 14/03/2023 | 50 | Vigente |
| 55 | 2282008 | GESTIÓN LOGISTICA | En Ejecucion | 15/03/2021 | 14/03/2023 | 50 | Vigente |
| 56 | 2342358 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | En Ejecucion | 19/07/2021 | 18/07/2023 | 30 | Vigente |
| 57 | 2341708 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | En Ejecucion | 19/07/2021 | 18/07/2023 | 30 | Vigente |
| 58 | 2268967 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | En Ejecucion | 15/04/2021 | 14/04/2023 | 30 | Vigente |
| 59 | 2198342 | COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS | Terminada por fecha | 01/09/2020 | 10/10/2021 | 30 | Vigente |
| 61 | 2342005 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | En Ejecucion | 23/11/2020 | 22/04/2022 | 30 | Vigente |
| 62 | 2288912 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | En Ejecucion | 05/03/2021 | 04/08/2022 | 34 | Vigente |
| 63 | 2313278 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | En Ejecucion | 26/04/2021 | 26/07/2022 | 36 | Vigente |

O11. 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.

Soportes entregados .

| |
|---|
| O12. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.<br><br>Como evidencia se comparte pantallazos de las evaluaciones realizadas a los programas en los cuales se realizó proceso de selección:<br><br>Ficha: 2280803 |
| O13. 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.<br><br>Como evidencia se comparte pantallazos de las evaluaciones realizadas a los programas en los cuales se realizó proceso de selección:<br><br>No se desarrollaron esas funciones. |
| O14. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.<br><br>Como evidencia se comparten enlaces de las actas de comité de seguimiento y evaluación y equipo ejecutor, realizadas a las diferentes fichas:<br><br>Ficha: 2237050<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1WiQKU17MfGgGXL9gNgvWnMB2hRr7x0P0?usp=sharing<br><br>Ficha:2280467<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1cyveSy6ILqJrIX-anJi2dPBqr_AsNgJI?usp=sharing<br><br>Ficha:1989402 |

| |
|---|
| https://drive.google.com/drive/folders/1X0q25UMA8k-qCrlnQcPkB83RKUC4FjBK?usp=sharing<br><br>Ficha: 1989394<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1Wl2ygBkiTT2Al56dQPVu0KEJtBl_VJ-E?usp=sharing<br><br>Ficha: 2280803<br>https://drive.google.com/drive/folders/1hcjmnXFqzGkOjGNEYvqW6itjbI_Hu7Tl?usp=sharing<br><br>Ficha: 2237066<br>https://drive.google.com/drive/folders/1hcjmnXFqzGkOjGNEYvqW6itjbI_Hu7Tl?usp=sharing |
| O15.Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.<br><br>Como evidencia se presentan pantallazos de participación en reuniones realizadas durante en el año de solicitud de registro calificado o renovación:<br><br>No se desarrolló esta actividad. |
| O16. Acatar 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.<br><br>Como evidencia se muestra pantallazo de Certificado de inducción y reinducción SST aplicativo Si contratistas. |



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YOVINI [illegible] identificado(a) con cédula de ciudadanía [illegible] realizó el día 10/02/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo YOVINI [illegible] identificado(a) con cédula de ciudadanía [illegible] me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dec. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo  Secretaría General

O17. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Como productos o evidencia de esta obligación se muestran pantallazos de la divulgación del portafolio en diferentes redes sociales:




En el transcurso del año se compartió oferta educativa.

O18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. NA

O19. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON

PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.

Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la certificación en la competencia laboral mencionada.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

**YRVING FRANKYN SERNA QUINTERO**

con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065631120

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa NIVEL AVANZADO**

*Código: 210301009 Versión: 1*

*En testimonio de lo anterior se firma el presente en CALI A los veintinueve (29) días del mes de Junio de dos mil veintiuno (2021)*

Firmado Digitalmente por

1065631 - 29/06/2021
No Y FECHA REGISTRO

ANGELA PATRICIA IBARRA QUIROGA
Subdirectora CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL - CEAI
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 29 de Junio de 2021

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 0227002403010506CC1065631120.

O20. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la participación en los eventos organizados por bienestar al aprendiz.

Acompañamiento a los grupos de talento en actividad dirigida por bienestar.



O 21. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificado de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

NA no fui requerido por el centro para actividades de autoevaluación y/o registro calificado

O22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Para esta obligación evidencio lo siguiente: NA

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

---

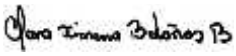
**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| (*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* |

**SANCIONES: SI___ NO_X_ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**