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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2218185 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Wilson Rendón Giraldo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 71.293.244 de Itagüí, Antioquia.

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 cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga (Valle del Cauca)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 18 de diciembre de 2021

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 04 febrero 2021

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 diciembre 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 01 de febrero a 18 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO:

Valor inicial del contrato: $ 39.634.400

Valor de la adición (por 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: Talento humano (1989394, 1989402, 2280467, 2341788, 2342050, 2237050); Gestión documental (2280823, 2066366, 2066361); Gestión contable y de la información financiera (2280803, 2237066, 2056725, 2024352); Gestión Logística (2166353); Producción Multimedia (2068454). Formación complementaria: Habilidades cognitivas en matemáticas y física (2442542, 2442464).

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/17xC1QgvefAwU-7Uy1AXrJ5SlbmE4z3mW?usp=sharing

Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor https://drive.google.com/drive/folders/1I6Hec2zbxfEuDKhWVVBsQwZVqbX1w2-l?usp=sharing

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 de la información contable y financiera: https://drive.google.com/drive/folders/1lGnbKT1hS9tqhRRgp5HxVoA0shbUhRsO?usp=sharing

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

Gestión documental: https://drive.google.com/drive/folders/113lrdkhpUd_Mx3YBsTbS_mH-Q8xXRPbA?usp=sharing

Plataforma territorium: Imágenes de la plataforma territorium de cada una las fichas que pasan al año 2022 donde se evidencia la participación como instructor.

Ficha 2342050: Gestión del Talento Humano



Ficha 2341788: Gestión del Talento Humano



Ficha 2280823: Gestión Documental



Ficha 2280803: Gestión Contable y de la información financiera



Ficha 2280467: Gestión del Talento Humano



Ficha 2237066: Gestión Contable y de la información financiera



Ficha 2237050: Gestión del Talento Humano



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: 2237066, 2342050, 2341788.

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/1JJdu3_J-59GgbN56s0a3bjFkcf4QZ-2M?usp=sharing

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/1p5r9SqcYfB3hxXbIumrpnESEzLz3ZFs1?usp=sharing

Ficha:2280467
https://drive.google.com/drive/folders/1PfPM-H2uZfkTYY5U4KAa8Sz8jI03oIZS?usp=sharing

Ficha:1989402
https://drive.google.com/drive/folders/1VQ9cKxqE0GxvWw-EhUbukYTLLzl5zzH7?usp=sharing

Ficha: 1989394
https://drive.google.com/drive/folders/1VOTBUhwoP9iltiUtDc417p0FxhhL40eB?usp=sharing

Ficha: 2341788
https://drive.google.com/drive/folders/106Xnpk6QLdN0--JpEr0QxGnT6y48Er4K?usp=sharing

Ficha: 2342050
https://drive.google.com/drive/folders/1roRKligFlavP6VdeoPpDqNJjPmw-Jyck?usp=sharing

Ficha: 2024352
https://drive.google.com/drive/folders/1lNXeRzxU1JC803HSkwobtr3-XO0R8RMa?usp=sharing

Ficha: 2056725
https://drive.google.com/drive/folders/1lo0LG5DL5kC6w5Dx2mgNThol4HGVoMOL?usp=sharing

Ficha: 2237066
https://drive.google.com/drive/folders/1lLzPrZO4yKm0VR58W6D5wDJViCuB8GXN?usp=sharing

Ficha: 2280803
https://drive.google.com/drive/folders/1gGxu7dSCAHy94gp3eguUF2yyBfpq4O9g?usp=sharing

Ficha: 2066361
https://drive.google.com/drive/folders/1nmZAIz_zm-sEPwq3kNJKPsdMJCxj2JoW?usp=sharing

Ficha: 2066366
https://drive.google.com/drive/folders/159MAZ37DShFkXm4qnDXb4WuWPCFooK8L?usp=sharing

Ficha: 2280823
https://drive.google.com/drive/folders/1isiizxKm7kDnTn4fZlKpjJ62Ny-sHNK5?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.

Como producto o evidencia se comparten las imágenes en la plataforma Territorium con las fichas que pasan a formación el año 2022 donde se evidencia la participación como instructor:

Ficha 2342050: Gestión del Talento Humano



Ficha 2341788: Gestión del Talento Humano



Ficha 2280823: Gestión Documental



Ficha 2280803: Gestión Contable y de la información financiera



Ficha 2280467: Gestión del Talento Humano



Ficha 2237066: Gestión Contable y de la información financiera



Ficha 2237050: Gestión del Talento Humano



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/1YndHKtCfFBYD8v_YjbgqTmiBhdGXgJDu?usp=sharing

- Ficha 1965528:
https://drive.google.com/drive/folders/1U-N665EIU-yV1HSAI7ECB9G_GWH93wX0?usp=sharing

- Ficha 1989394:
https://drive.google.com/drive/folders/1lk4IARSDAyHsatcaTntlonvcQ9_kMBzK?usp=sharing

- Ficha 1989402:
https://drive.google.com/drive/folders/10YNL2afCe5Vp5YktKaeo-20fEJJTyhri?usp=sharing

- Ficha 2024352:
https://drive.google.com/drive/folders/1u6lQzEt6ksaVFjGzGJ4RlkdpwOb0NJU?usp=sharing

- Ficha 2056725: https://drive.google.com/drive/folders/1Wpz4SB9ggnN1yjtCz6WMwG4KuVByz9yR?usp=sharing

- Ficha 2066361: https://drive.google.com/drive/folders/1qw6E9-zN97ukA0mjcD-mqazChi9KX_BA?usp=sharing

- Ficha 2066366: https://drive.google.com/drive/folders/1q161VlMhpdsGI50JXkjOzVF4f6h4efEw?usp=sharing

- Ficha 2068454: https://drive.google.com/drive/folders/1nBQ59gD4qm21DznAioj3xHt-1fEzUey0?usp=sharing

- Ficha 2166353: https://drive.google.com/drive/folders/1TterMt_fACMuRTRBM0RQpD0wH0e2wRdZ?usp=sharing

- Ficha 2237050: https://drive.google.com/drive/folders/1p5r9SqcYfB3hxXbIumrpnESEzLz3ZFs1?usp=sharing

- Ficha 2237066: https://drive.google.com/drive/folders/1WCDx8BVi8SsMEfV8eGfMZWHo5SCweH_N?usp=sharing

- Ficha 2280467: https://drive.google.com/drive/folders/1EJtybx18zDQRpTlNgSv4bsyy2E3gBxtL?usp=sharing

- Ficha 2280823: https://drive.google.com/drive/folders/1nbbrw-76-pMhp2DCpAhu3U_5y-AGAC-h?usp=sharing

- Ficha 2341788: https://drive.google.com/drive/folders/1ptu7GJ84HvY6DaPnxvqf1Fi2bddcK8gy?usp=sharing

- Ficha 2342050: https://drive.google.com/drive/folders/1eYbpYBTWhHbhb8cOvhst-kTiMwJRni3h?usp=sharing

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.

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:

Ficha: 2237050
https://drive.google.com/drive/folders/1WiQKU17MfGgGXL9gNgvWnMB2hRr7x0P0?usp=sharing

Ficha:2280467
https://drive.google.com/drive/folders/1cyveSy6ILqJrIX-anJi2dPBqr_AsNgJI?usp=sharing

Ficha:1989402
https://drive.google.com/drive/folders/1X0q25UMA8k-qCrlnQcPkB83RKUC4FjBK?usp=sharing

Ficha: 1989394
https://drive.google.com/drive/folders/1Wl2ygBkiTT2Al56dQPVu0KEJtBl_VJ-E?usp=sharing

Ficha: 2341788
https://drive.google.com/drive/folders/1wzoKcykOaB_JBRcZyEvoL4OLsOFzYuox?usp=sharing

Ficha: 2342050
https://drive.google.com/drive/folders/11miYpss-IbBFlnD-QditGjbNZmdjqZxI?usp=sharing

Ficha: 2024352
https://drive.google.com/drive/folders/1lm7_NEGAEvrm44ZAc9AnxuKnoyfkNGLj?usp=sharing

Ficha: 2056725
https://drive.google.com/drive/folders/1mcerMZdy8VrpWMC5rK0TGR5OyHKu8mh_?usp=sharing

Ficha: 2237066
https://drive.google.com/drive/folders/1lSLYXP8G4B6LojzmNpu2iowiATOh6HTR?usp=sharing

Ficha: 2280803
https://drive.google.com/drive/folders/1IBsICObBrr-a13F4cZWSHxSLxG0l9B40?usp=sharing

Ficha: 2066361
https://drive.google.com/drive/folders/1AvuDgIfr2FSzMPMvuZOT1W2tAlZQ9em0?usp=sharing

Ficha: 2066366
https://drive.google.com/drive/folders/1vXt2LDdzs9_OO-pCRCe1gBXo36duGTnV?usp=sharing

Ficha: 2280823
https://drive.google.com/drive/folders/1vXt2LDdzs9_OO-pCRCe1gBXo36duGTnV?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.

Programa: Gestión del Talento Humano
https://drive.google.com/drive/folders/12IkhaGlD4PPUrIyGyqatyrqt8RAzaD9e?usp=sharing

Programa: Gestión contable y de la información financiera
https://drive.google.com/drive/folders/1pFUGcmbPsFTYObCqeIBZQeYsfrGOaIhl?usp=sharing

Programa: Gestión documental
https://drive.google.com/drive/folders/1Gp5ks1qA0hzkjFTZXCMF613uiJrqAj2X?usp=sharing

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

No aplica.

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 entrega el enlace de Enlace del Drive por instructor (informes mensuales contratistas comercio y servicios) GC Y GF:

https://drive.google.com/drive/folders/168dAzIPVjl_uKtOoC7n8bu00Ja6kGBA5?usp=sharing

O10. 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.

Como evidencia o producto se entrega el enlace del Drive en donde se evidencia el “informe de otras evidencias” y en donde están todas las capacitaciones a las que asistí desde febrero hasta diciembre de 2021.

https://drive.google.com/drive/folders/1ABuGhUDKpjULha05pZeNSw1s8j8tC_FC?usp=sharing

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.

Se entregan fichas de matrícula de dos cursos complementarios “Razonamiento cuantitativo” realizados en la escuela de policías Simón Bolívar.

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.

Como evidencia se copian pantallazos del estado de la ruta de aprendizaje de las fichas en las cuales he sido programado:

- Ficha 2166353:



Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa:	GESTIÓN LOGÍSTICA
Ficha de caracterización:	2166353
Ruta de aprendizaje:	RUTA GL_2166353
Código de la ruta:	2359859
Estado de la ruta:	ACTIVA

- Ficha 2280823:



Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa:	GESTION DOCUMENTAL .
Ficha de caracterización:	2280823
Ruta de aprendizaje:	RUTA 0 FICHA 2280823
Código de la ruta:	2010806
Estado de la ruta:	ACTIVA

- Ficha 2280467:



Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Ficha de caracterización:	2280487
Ruta de aprendizaje:	GESTION DEL TALENTO HUMANO FICHA 2280487
Código de la ruta:	2555522
Estado de la ruta:	ACTIVA

- Ficha 2341788:



Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Ficha de caracterización:	2341788
Ruta de aprendizaje:	GESTION DEL TALENTO HUMANO-2341788
Código de la ruta:	2561409
Estado de la ruta:	ACTIVA

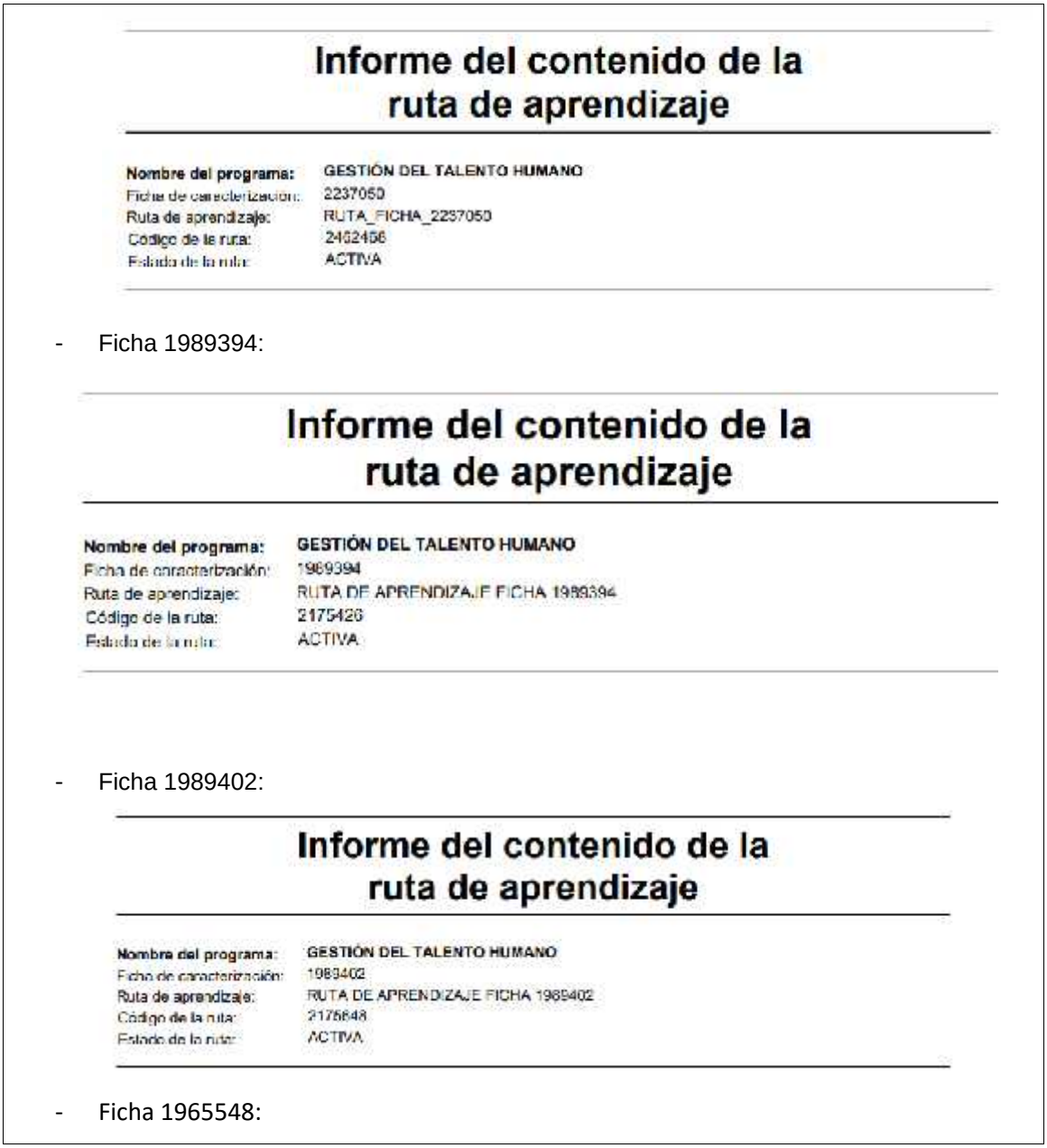
- Ficha 2342050:



Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Ficha de caracterización:	2342050
Ruta de aprendizaje:	GESTION DEL TALENTO HUMANO-2342050
Código de la ruta:	2561223
Estado de la ruta:	ACTIVA

- Ficha 2237050:



Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa:	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
Ficha de caracterización:	2237050
Ruta de aprendizaje:	RUTA_FICHA_2237050
Código de la ruta:	2462456
Estado de la ruta:	ACTIVA

- Ficha 1989394:

Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa:	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
Ficha de caracterización:	1989394
Ruta de aprendizaje:	RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 1989394
Código de la ruta:	2175426
Estado de la ruta:	ACTIVA

- Ficha 1989402:

Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa:	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
Ficha de caracterización:	1989402
Ruta de aprendizaje:	RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 1989402
Código de la ruta:	2175648
Estado de la ruta:	ACTIVA

- Ficha 1965548:



Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa:	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS
Ficha de caracterización:	1965548
Ruta de aprendizaje:	RUTA_FICHA_1965548_PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS
Código de la ruta:	2182777
Estado de la ruta:	ACTIVA

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.

Como evidencia se comparte pantallazos de las evaluaciones realizadas a los programas en los cuales se realizó proceso de selección:

No se desarrollaron esas funciones.

O14. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Como evidencia se comparten enlaces de las actas de comité de seguimiento y evaluación y equipo ejecutor, realizadas a las diferentes fichas:

Ficha: 2237050
https://drive.google.com/drive/folders/1WiQKU17MfGgGXL9gNgvWnMB2hRr7x0P0?usp=sharing

Ficha:2280467
https://drive.google.com/drive/folders/1cyveSy6ILqJrIX-anJi2dPBqr_AsNgJI?usp=sharing

Ficha:1989402
https://drive.google.com/drive/folders/1X0q25UMA8k-qCrlnQcPkB83RKUC4FjBK?usp=sharing

Ficha: 1989394
https://drive.google.com/drive/folders/1Wl2ygBkiTT2Al56dQPVu0KEJtBl_VJ-E?usp=sharing

Ficha: 2341788
https://drive.google.com/drive/folders/1wzoKcykOaB_JBRcZyEvoL4OLsOFzYuox?usp=sharing

Ficha: 2342050
https://drive.google.com/drive/folders/11miYpss-IbBFlnD-QditGjbNZmdjqZxI?usp=sharing

Ficha: 2024352
https://drive.google.com/drive/folders/1lm7_NEGAEvrm44ZAc9AnxuKnoyfkNGLj?usp=sharing

Ficha: 2056725
https://drive.google.com/drive/folders/1mcerMZdy8VrpWMC5rK0TGR5OyHKu8mh_?usp=sharing

Ficha: 2237066
https://drive.google.com/drive/folders/1lSLYXP8G4B6LojzmNpu2iowiATOh6HTR?usp=sharing

Ficha: 2280803
https://drive.google.com/drive/folders/1IBsICObBrr-a13F4cZWSHxSLxG0l9B40?usp=sharing

Ficha: 2066361
https://drive.google.com/drive/folders/1AvuDgIfr2FSzMPMvuZOT1W2tAlZQ9em0?usp=sharing

Ficha: 2066366
https://drive.google.com/drive/folders/1vXt2LDdzs9_OO-pCRCe1gBXo36duGTnV?usp=sharing

Ficha: 2280823
https://drive.google.com/drive/folders/1vXt2LDdzs9_OO-pCRCe1gBXo36duGTnV?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.

Como evidencia se presentan pantallazos de participación en reuniones realizadas durante en el año de solicitud de registro calificado o renovación:

No aplica. 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.

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) WILSON RENDON GIRALDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71293244 realizó el día 18/02/2021 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo WILSON RENDON GIRALDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71293244 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 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.

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:


¡A estudiar se dijo!
TÉCNICO EN:
• Integración de Operaciones logísticas.
Cuéntanos para inscribirse?



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

No aplica

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
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

WILSON RENDON GIRALDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71293244

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en TULUÁ. A los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

721727 - 25/11/2019
No Y FECHA REGISTRO

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

Vigencia
hasta el 25 de Noviembre de 2022

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 91250024020105606CC71293244C.

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.

Novena de aguinaldos:





Integración de aprendices:



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

N/A. 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_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO