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

FECHA: 22 de diciembre de 2021

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2994354

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADRIANA ELIZABETH GRANADOS ZAPATA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 52,322,891de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo con las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 4. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. 5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de

aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Centro de Gestión Industrial del SENA.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 08 de noviembre de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2021.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 15 de diciembre de 2021, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Cuatro millones novecientos cuarenta mil pesos Mcte ($4,940,000).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Cuatro millones novecientos cuarenta mil pesos Mcte ($ 4,940,000).

SUPERVISOR: María Cecilia Perez Coy. Coordinador Académico.

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 51,999,679.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___NO **X**_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 4,940,000
Valor Ejecutado	$ 4,940,000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

1. Se ejecuta reporte de juicios de evaluación de acuerdo con la siguiente relación:

Ficha 2293474, grupo 138TGGICD:

Competencia: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.

Resultados evaluados:

- Aplicar métodos y técnicas que faciliten el diagnóstico del sistema de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable Identificar medidas de intervención frente a la amenaza y la vulnerabilidad conforme con las políticas de la organización.
- Planificar la implementación del SGI, teniendo en cuenta el ciclo PHVA y los resultados del diagnóstico

Ficha 2340079, grupos 139TGGICD y 140TGGICD:

Competencia: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

Resultados evaluados:

Realizar caracterizaciones de los procesos de acuerdo a los lineamientos de la organización (Planificar los procesos de la organización, teniendo en cuenta el enfoque basado en procesos / Aplicar metodologías para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos teniendo en cuenta la naturaleza de la

organización). Ficha 2237463, grupo 137TGGICD: Competencia: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. Resultados evaluados: Controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y la documentación externa e interna de la organización.
2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.
3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo. * Ficha 2293474, grupo 138TGGICD. * Ficha 2340079, grupos 139TGGICD y 140TGGICD * Ficha 2237463, grupo 137TGGICD
4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.
5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.
6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.
7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.
8. Exposiciones magistrales en temas del área de Sistemas Integrados de Gestión de acuerdo con cada una de las competencias impartidas
9. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.
10. Alistamiento semanal de las sesiones de formación en las competencias y fichas asignadas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

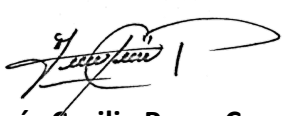
Se ejecuto el objeto contractual en su totalidad y sin ninguna novedad.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

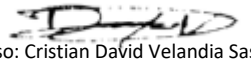
Atentamente,



María Cecilia Perez Coy
Coordinador Académico
Supervisor de Contrato



Proyecto: Adriana Maria Diaz Rios
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación



Reviso: Cristian David Velandia Sastre
Cargo: Contratación de Personal