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

CONTRATO No. 2224767 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sandra Liliana Campillo García.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 49.794.776.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANZAS, VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine
4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica
5. Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento
6. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución.
7. Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.
8. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.

10. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
11. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.
12. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.
13. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación.
14. Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales.
15. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad
16. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
18. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carné de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
19. Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formación.
20. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
21. Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS.
22. Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica

23. Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
24. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
25. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
26. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
27. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.
28. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
29. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
30. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.
31. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.
32. Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y categorizar grupos de investigación del centro de formación.
33. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: **ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, MEDELLIN, ANTIOQUIA**

PLAZO DE EJECUCIÓN: **18/12/2021**.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 4 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 15 días

VALOR DEL CONTRATO: $ 39.606.000

SUPERVISOR: Mario Augusto Taborda Osorio.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 71.697.693.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$39.606.000.
Valor Ejecutado	$39.606.000.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.
Saldo a liberar	$0.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se cumple a cabalidad con las actividades propias del objeto contractual y se atienen las asignadas por el supervisor de contrato.
Se continúan las actividades de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica del CTIG.
Este mes no se impartió formación.
Se continua con la utilización de las herramientas de informática y plataformas sugeridas (zoom, meet, entre otras) para garantizar una comunicación eficiente con los aprendices tanto en formación lectiva como en el seguimiento de la etapa práctica.
Se diseñan guías de aprendizaje y apoyo didáctico power point, ensayos, talleres y videos sugeridos.
Este mes no se impartió formación complementaria.
Se envían oportunamente a la Coordinación Académica los reportes de portafolios y actas cuando son requeridos por el supervisor en los drives señalados para ello.
Se continúa presentando mensualmente informe de ejecución contractual y supervisión debidamente diligenciados, según las actividades programadas por la coordinación académica y rutas de seguimiento.
Se estará atento al requerimiento por parte del supervisor del contrato.
Se evaluó en Sofia plus y se tiene listo reporte de resultado de juicios de evaluación de seguimiento a etapa práctica.
Se participará de forma activa en las reuniones de equipos de ejecución de la formación las veces que sean requeridas por la Coordinación académica.
Se participó en los procesos de inducción de los aprendices que salgan a etapa práctica de acuerdo a la programación que establezca la coordinación académica.
Se crearán rutas de aprendizaje para enrutar aprendices cuando se abra ficha de formación complementaria.
Se cumplen con los protocolos de bioseguridad para la protección de mi integridad personal.
Se implementan las directrices del SIGC.
Se apoyará técnicamente en la supervisión de contrato cuando este sea requerido por el supervisor.
Se atiende oportunamente los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.
Se atienden oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y se presentara a finales de cada mes informe de la ejecución del contrato. Se estará atento al finalizar con la entrega de carnet y paz y salvo.
Este mes no se impartió formación complementaria
Se presentará al supervisor de contrato cuando se tengan hallazgos de anomalías.
Seguimiento en Sofia Plus con el rol de instructor., programación de horarios proveniente del alistamiento.
Se regenera reporte de tiempos entregados en el informe de supervisión mensual.
Se asocian aprendices a rutas de aprendizajes previa creación del curso complementario, para este mes no se realizó esta acción.

Se emiten juicios de evaluación en la culminación del curso complementario.
Se generarán reportes trimestrales de los juicios en Sofia Plus para el seguimiento a la etapa práctica.
Hasta el momento no se han presentado novedades de deserción de aprendices a mi cargo.
Se apoya al área con la actualización de aprendices en la plataforma Sofia plus.
Se reporta avance de proceso de la alternativa de etapa productiva en el comité trimestralmente.
Se informará al área los aprendices que se encuentren evaluados y listos para certificar según compromiso pactado con la Coordinación Académica.
Se realizan visitas de seguimiento a etapa practica a empresas según cronograma de visitas con los entes conformadores de forma virtual y se verifica el estado e instalaciones donde el aprendiz realiza su alternativa práctica.
Hasta el momento no ha sido requerido por la Coordinación.
Cuando este sea requerido por el supervisor del contrato.
Se estará atento a coadyuvar con estas actividades.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

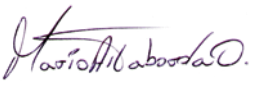
El contratista ejecuto a satisfacción las actividades propuestas según la programación del diseño curricular y apoyo a la coordinación académica en lo relacionado a la formación.

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,



Mario Augusto Taborda Osorio
Coordinador Académico/Supervisor del Contrato