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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3377198 del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA XIMENA VILLEGAS RAMIREZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía N° 31791348

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales de carácter temporal como Instructor, para el desarrollo de acciones de formación profesional integral, titulada y/o complementaria, modalidad presencial, virtual y/o a distancia de acuerdo con la red de conocimiento y área temática definida para el programa de formación Regular, desarrollando las competencias y resultados de aprendizaje, según la programación establecida por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle en la Vigencia 2022.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Planear y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral presencial, virtual y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.
B. Realizar el seguimiento a cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.
C. Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.
D. Realizar y/o actualizar certificación de normas de competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.
E. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
F. Presentar reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, (juicios evaluativos, inasistencias, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas.
G. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.
H. Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los propósitos del programa de formación y lineamientos establecidos, garantizando

su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje.

I. Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**

J. El Coordinador Académico podrá designarlo líder o gestor de programas de formación como apoyo a la ejecución de la formación profesional integral, garantizando calidad e integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.

K. Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de seguimiento, formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y demás evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento**.**

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

M. 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.

N. Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.

O. El instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.

P. 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 y de los archivos y elementos asignados, antes de finalizar el contrato.

P. El instructor se compromete a participar en procesos de investigación aplicada, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.

Q. Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Tuluá (V) y el área de cobertura del Centro y sus sedes.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y dieciseis (16) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 de febrero DE 2022**

(**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **16 de diciembre de 2022**

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y dieciseis (16) días, hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SIETE MIL PESOS MCTE. ($42.107.000.)

SUPERVISOR: Caroline Perea Cabal

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N° 66726036

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$42.107.000
Valor Ejecutado	$ 11.992.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 00
Saldo a liberar	$ 30.114.500

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante los meses febrero, marzo y abril del año 2022, se impartió formación profesional integral en las siguientes fichas:

- 2339849 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- 2518750 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES
- 2395076 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
- 2479582 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.
- 2395054 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Durante el proceso de formacion la instructora contratista realizo actividades de impartir formación en las fichas enunciadas y realizo todo lo pertinente en la plataforma sofia plus registrando inasistencias, juicios evaluativos, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas, evaluando totalmente las competencias y resultados que impartio en los programas de formación. Registro anuncios, material de apoyo y actividades en la plataforma territorium. Apoyo en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los propósitos del programa de formación y lineamientos establecidos, garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación,

ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje y en la construcción de desarrollo curricular del tecnico asistencia administrativa. Realizo el seguimiento a cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando novedades. Cumplio con los procedimientos adoptados por el CLEM en la implementación de actividades y trasferencia de conocimientos para la mejora continua y el desempeño del programa de comercio y servicios. Fue designado como líder o gestor de programas de formación Tecnico Asistencia Administrativa de la ficha 2339849 como apoyo a la ejecución de la formación profesional integral, garantizando calidad e integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje y dejando toda la etapa lectiva totalmente evaluada.
Entrego 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. Presento informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista presenta carta de renuncia al ordenador del gasto a partir del 01 de mayo de 2022, exponiendo la imposibilidad de continuar con la ejecución del contrato, la cual es aceptada y se procede a realizar la terminación anticipada del contrato por común acuerdo de las partes. Durante los meses de febrero, marzo y abril de 2022, las fichas reportadas fueron evaluadas sus respectivas competencias y resultados asignados, cumpliendo con éxito los objetivos trazados en el proceso de formación profesional integral. El plazo ejecutado por la contratista fue de 90 días, desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de abril de 2022.

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,

CAROLINE PEREA CABAL

Supervisora contrato CO1.PCCNTR.3377198 de 2022