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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3338377 de 01 de febrero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ESTEBAN DE JESÚS ARANGO VASCO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: **CEDULA DE CIUDADANÍA No. 16709.662. de Cali**

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar los procesos de Formación Profesional Integral programada el centro ASTIN en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad para la vigencia 2022.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño, desarrollo curricular, planeación pedagógica y programación de los programas objeto del contrato aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
4. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. 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 matriculadosqueden asociados a la ruta de formación b) Registrando juicios evaluativos delreconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.
6. 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.

7. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8. Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando elcentro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.
9. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
10. Acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Santiago de Cali

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 22 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **22 DE DICIEMBRE DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 22 días, Sin Exceder la presente vigencia presupuestal.

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO:

1. **Valor Inicial;** el 01 de febrero de 2022: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000)
2. **1ra. Adición;** al 17 de diciembre de 2022: DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($2.210.000).
3. **2da Adición;** SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 650.000).
4. **TOTAL, FINAL DEL CONTRATO:** CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOSM/CTE ($41.860.000).

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: GLORIA NELSY RAMÍREZ RUIZ
(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 31.874.874 (tipo de identificación: indicar si es cedula de

ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.860.000
Valor Ejecutado	$41.860.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo para liberar	$0

:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Ficha 2206860 – SIG; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha los productos y/oactividades y evidencias fueron, presentadas durante 10 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA
- ✓ Lista de Chequeo
- ✓ Planificación de la Etapa Productiva
- ✓ 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.
- ✓ Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada.
- ✓ Apoyar actividades que conduzcan a la implementación de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a la planificación establecida por la empresa
- ✓ Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y organizacionales
- ✓ Participar en la elaboración de los planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con lanormatividad y a los procedimientos establecidos por la organización.

Ficha 2343378 – SIG; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha los productos y/oactividades y evidencias fueron, presentadas durante 18 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA
- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Evaluaciones de conocimientos
- ✓ Elaborar Registros – Matrices relacionadas con cada requisito de la NormaNTC ISO 14001:2015
- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad vigente teniendo en cuenta la estructura del SIG
- ✓ Disponer la legislación y normatividad vigente aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización
- ✓ Determina las competencias para los cargos utilizando herramientas tecnológicas o manuales según los requisitos de los procesos del SIG
- ✓ Proponer la estructura del sistema integrado de gestión para el proceso seleccionado en la pyme de la región con base en as norma Proponer la estructura del sistema integrado de gestión para el proceso seleccionado en la pyme de la región con base a la norma NTC ISO 14001:2015.
- ✓ Proponer la información documentada requerida por la organización, de acuerdo a los requerimientos de la norma NTC ISO 14001:2015
- ✓ Controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta lasnormas vigentes y la documentación externa e interna de la organización.
- ✓ Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada.
- ✓ Apoyar actividades que conduzcan a la implementación de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a la planificación establecida por la empresa
- ✓ Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y organizacionales
- ✓ Participar en la elaboración de los planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con lanormatividad y a los procedimientos establecidos por la organización.

Ficha 2361292 – SIG; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha los productos y/o actividades y evidencias fueron, presentadas durante 14 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA
- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Evaluaciones de conocimientos
- ✓ Elaborar Registros – Matrices relacionadas con cada requisito de la NormaNTC ISO 14001:2015
- ✓ Disponer la legislación y normatividad vigente aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización.

- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividadvigente teniendo en cuenta la estructura del SIG
- ✓ Proponer la información documentada requerida por la organización, deacuerdo a los requerimientos de la norma NTC ISO 14001:2015
- ✓ Controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta lasnormas vigentes y la documentación externa e interna de la organización.

Ficha 2489863 – SIG; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha los productos y/oactividades y evidencias fueron, presentadas durante 4 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA
- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Evaluaciones de conocimientos
- ✓ Reconocer los conceptos sobre Gestión ambiental aplicados a diferentes sectores productivos
- ✓ Disponer la legislación y normatividad vigente aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización.
- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad vigente teniendo en cuenta la estructura del SIG
- ✓ Realizar el diagnostico del estado actual de la PYME proyecto, de acuerdo con los requisitos aplicables de los Sistemas de Gestión
- ✓ Reconocer los requisitos de la NTC ISO 9001: 2015, NTC ISO 14001: 2015 e ISO 45001: 2018 y normativos legales vigentes aplicables a la PYME proyecto.

Ficha 2578547 – SIG; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha los productos y/o actividades y evidencias fueron, presentadas durante 4 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA
- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Evaluaciones de conocimientos
- ✓ Reconocer los conceptos sobre Gestión ambiental aplicados a diferentes sectores productivos
- ✓ Disponer la legislación y normatividad vigente aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización

Ficha 2558026 – SIG; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha los productos y/oactividades y evidencias fueron, presentadas durante 4 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA
- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Evaluaciones de conocimientos
- ✓ Reconocer los conceptos sobre Gestión ambiental aplicados a diferentes sectores productivos
- ✓ Disponer la legislación y normatividad vigente aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización

Ficha 2596423 – SIG; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha los productos y/oactividades y evidencias fueron, presentadas durante 4 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA

- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Evaluaciones de conocimientos
- ✓ Reconocer los conceptos sobre Gestión ambiental aplicados a diferentes sectores productivos
- ✓ Disponer la legislación y normatividad vigente aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización.

Ficha 2206850 – SIG; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha los productos y/oactividades y evidencias fueron, presentadas durante 4 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA
- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Establecer indicadores del sistema integrado de gestión
- ✓ Efectuar Auditorías Internas al Sistema de Gestión
- ✓ Elabora planes de acción con base en las PQRSF
- ✓ Apoyar actividades que conduzcan a la implementación de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a la planificación establecida por la empresa
- ✓ Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y organizacionales
- ✓ Participar en la elaboración de los planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con lanormatividad y a los procedimientos establecidos por la organización

Ficha 2206850 – SIG; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha los productos y/o actividades y evidencias fueron, presentadas durante 4 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA
- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Organigrama - Perfiles de cargos - Matriz RACI
- ✓ Apoyar actividades que conduzcan a la implementación de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a la planificación establecida por la empresa
- ✓ Desarrollar el plan de implementación del SIG de acuerdo con los lineamientos de la organización

Ficha 2279653 – GPDES; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha los productos y/oactividades y evidencias fueron, presentadas durante 4 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA
- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Manual de funciones y perfiles de cargo, con base en la matriz de responsabilidad y autoridad
- ✓ Reconocer la normatividad legal vigente de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- ✓ Estructurar Cargos y Competencias según direccionamiento estratégico normatividad vigente

- ✓ Elaborar los perfiles del Recurso Humano previamente planeado para el funcionamiento de la organización.
- ✓ Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo delproyecto.

Ficha 2343360 y 2343359 – GPDES; Durante el tiempo de formación asignado a esta ficha losproductos y/o actividades y evidencias fueron, presentadas durante 4 meses:

- ✓ Técnica: Sustentación por presentación en Power Point Plantilla SENA
- ✓ Lista de chequeo
- ✓ Manual de funciones y perfiles de cargo, con base en la matriz de responsabilidad y autoridad
- ✓ Reconocer la normatividad legal vigente de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- ✓ Estructurar Cargos y Competencias según direccionamiento estratégico normatividad vigente
- ✓ Elaborar los perfiles del Recurso Humano previamente planeado para el funcionamiento de la organización.
- ✓ Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo delproyecto.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

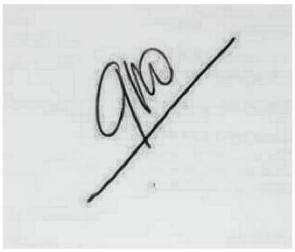
El contratista cumplió a cabalidad y profesionalismo con las obligaciones contractuales.

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