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

CONTRATO No: No. CO1.PCCNTR. 3344425

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Henny Alexandra Lenis Navia

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 1.116.252.263

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial ya distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

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.
B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.
D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos
E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.
G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.
H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.
I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
L. Gestionar 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”.
M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados
N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga (valle del cauca)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 17 de diciembre de 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de diciembre de 2022

Nota: se realizó adición por días (2) días por valor de doscientos sesenta mil cuatrocientos pesos mda cte ($260.400)

FECHA DE INICIO DE LA ADICIÓN: 16 de diciembre de 2022

FECHA FIN DE LA ADICIÓN: 17 de diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 17 de diciembre

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $41.013.000

VALOR DE LA ADICIÓN (POR 2 DÍAS): $260.400

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 41.273.400

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

SUPERVISOR: Clara Ximena Bolaños

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 36.067.266

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$41.273.400
Valor Ejecutado	$41.273.400
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.

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 con el procedimiento ejecución de la FPI:

Ficha: 2280823

Programa de formación: Gestión documental

Ficha: 2342822

Programa de formación: Gestión documental

Ficha: 2618455

Programa de formación: Gestión del talento humano **Ficha:** 2365196 Programa de formación: Técnico en organización de archivos Informes mensuales contractuales: Drive de informe mensuales https://drive.google.com/drive/folders/16uvxaw7BBsE6w-OyrsweYG8a4K2buXPU Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor https://acortar.link/yyObQz O2. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales. 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 talento humano: https://drive.google.com/drive/folders/1_sxWfg-_WUqRqNkZhypXsevW3vQoD3In Gestión documental: https://drive.google.com/drive/folders/1J3daWp4jdD8-tCzgDLRjUrPnCL1nw2rE
O3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. N/A
O4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos N/A

O5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

Plataforma Territorium: Enlaces y pantallazos de la plataforma Territorium para las fichas que se ejecutaron en el 2022 y pasan al 2023

Ficha 2280823

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=14476820





Ficha 2342822

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=14476785

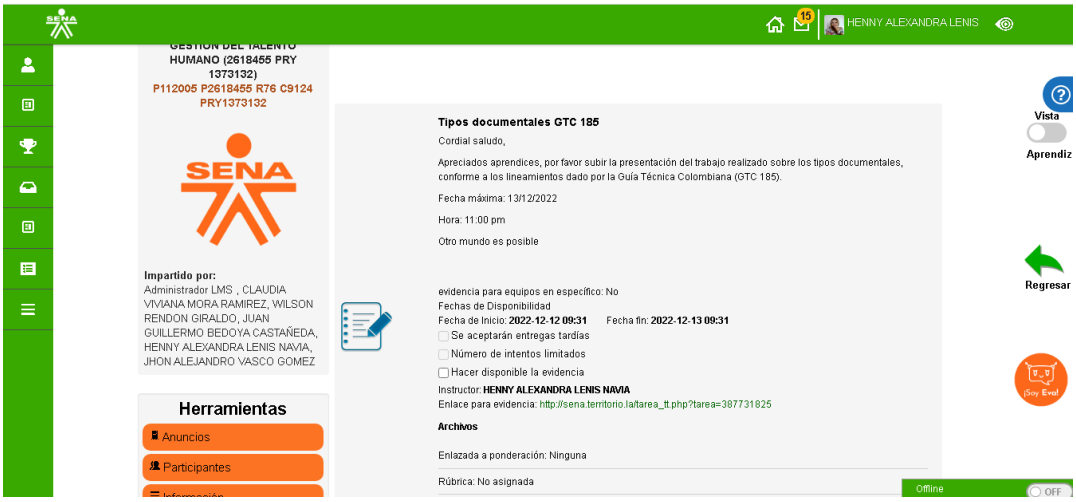




Ficha 2618455

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27216939





O6. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

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.:

https://drive.google.com/drive/folders/1J3daWp4jdD8-tCzgDLRjUrPnCL1nw2rE

O7. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.

Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la participación en los eventos organizados por bienestar al aprendiz.







O8 Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Alimentar la Carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.

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/u/2/folders/16uvxaw7BBsE6w-OyrsweYG8a4K2buXPU

O9. 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:

2280823

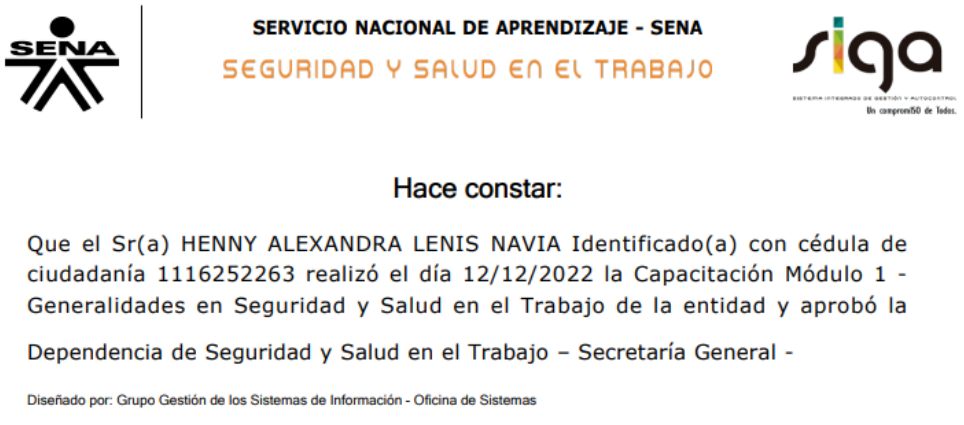
2342822

https://drive.google.com/drive/folders/1lVN235nJz7AXfEvcTveISEAGYPJqJPow

O10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Revisar periódicamente la plataforma compromiso y actualizar los formatos que son necesarios para el desarrollo de la Formación profesional integral.

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) HENNY ALEXANDRA LENIS NAVIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1116252263 realizó el día 12/12/2022 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) HENNY ALEXANDRA LENIS NAVIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1116252263 realizó el día 12/12/2022 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

O11. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Divulgar mes a mes y trimestralmente a través de redes sociales y correo institucional la oferta de complementarias y tituladas cuando esto sea solicitado por la coordinación académica, coordinación de formación o subdirección de centro.

Como productos o evidencia de esta obligación se muestran pantallazos de la divulgación del portafolio en diferentes redes sociales:







O12. Gestionar 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”.

Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia laboral relacionadas con la FPI.

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

HENNY ALEXANDRA LENIS NAVIA
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1116252263

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en TULUÁ. A los veintiocho (28) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

97.3923 - 28/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 28 de Diciembre de 2023

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 9125002402010S6CC1116252263C.

O13. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

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

2365196

2280823

2342822

2618455

https://acortar.link/yyObQz

O14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Para esta obligación evidencio lo siguiente:

N.A

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___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Clara Ximena Bolaños B

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO