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

CONTRATO No: CO1.PCCNTR. 3345851 de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Wilson Rendón Giraldo

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CC 71.293.244 de Itagüí, Antioquia

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 y a 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: 1 de Febrero 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de Diciembre 2022

Nota: Se realizó adición por dos (2) días por valor de doscientos sesenta mil cuatrocientos pesos ($ 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: 01 de febrero a 17 de diciembre de 2022

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.

Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en las fichas:
Gestión del Talento humano: (2341788 – 2280467 – 2237050 – 2342050 – 2504026 – 2562032 - 2618455)
Gestión contable y de la información financiera (2237066 – 2453103 – 2503968 - 2280803)
Gestión Logística (2453217)
Integración de operaciones logísticas (2618437)
Asistencia y organización de archivos (2365197)
Formación complementaria: Atención y servicio al cliente (2513907 – 2566447).

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:

Informes mensuales contractuales: Drive de informe mensuales
https://drive.google.com/drive/folders/1pHUFICfO_eF7bFpjjZdxjgcOsbMAyatE?usp=share_link

Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor
WILSON RENDON GIRALDO

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 del Talento humano:
https://drive.google.com/drive/folders/1_sxWfg-_WUqRqNkZhypXsevW3vQoD3In?usp=share_link

Gestión contable y de la información financiera:
https://drive.google.com/drive/folders/17hpCuSjL2gzuwP9PEmhzDhXU71pO1ege?usp=share_link

Gestión Logística:
https://drive.google.com/drive/folders/1MfJlSaPtcufc5Hp71iOTTxJHhEe5rFna?usp=share_link

Integración de operaciones logísticas:
https://drive.google.com/drive/folders/1yMLNIP9XoLxcyTkrY6SzVrRTSUpDicni?usp=share_link

Asistencia y organización de archivos:
https://drive.google.com/drive/folders/1DUliWnqERPN4xCs6Hkiig5HC3N8jKwKF?usp=share_link

Formación complementaria: Atención y servicio al cliente
https://drive.google.com/drive/folders/1vErXkJYR_YTUKs7bo80_yBWGzyqjBz5?usp=share_link

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.

Se realizó apoyo al proceso de inducción en las fichas: 2504026 – 2562032 - 2618437

Como evidencia se copian los enlaces de los informes contractuales de las fichas a las cuales se atendió con inducción:

https://drive.google.com/drive/folders/1pHUFICfO_eF7bFpjjZdxjgcOsbMAyatE?usp=share_link

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.

Gestión del Talento humano – Ficha 2342050:



Gestión del Talento humano – Ficha 2341788:



Gestión del Talento humano – Ficha 2280467:



Gestión del Talento humano – Ficha 2237050:



Gestión del Talento humano – Ficha 2504026:



Gestión del Talento humano – Ficha 2562032:



Gestión del Talento humano – Ficha 2618455:



Gestión contable y de la información financiera – Ficha 2237066:



Gestión contable y de la información financiera – Ficha 2453103:



Gestión contable y de la información financiera – Ficha 2503968:



Gestión contable y de la información financiera – Ficha 2280803:



Integración de operaciones logísticas – Ficha 2618437:



Asistencia y organización de archivos – Ficha 2365197:



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.

Gestión del Talento humano:
https://drive.google.com/drive/folders/1_sxWfg-_WUqRqNkZhypXsevW3vQoD3In?usp=share_link

Gestión contable y de la información financiera:
https://drive.google.com/drive/folders/17hpCuSjL2gzuwP9PEmhzDhXU71pO1eqe?usp=share_link

Gestión Logística:
https://drive.google.com/drive/folders/1MfJlSaPtcufc5Hp71iOTTxJHhEe5rFna?usp=share_link

Integración de operaciones logísticas:
https://drive.google.com/drive/folders/1yMLNIP9XoLxcyTkrY6SzVrRTSUpDicni?usp=share_link

Asistencia y organización de archivos:

https://drive.google.com/drive/folders/1DUliWnqERPN4xCs6Hkiig5HC3N8jKwKF?usp=share_link

Formación complementaria: Atención y servicio al cliente
https://drive.google.com/drive/folders/1vEr-XkJYR_YTUKs7bo80_yBWGzyqjBz5?usp=share_link

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.

Marzo: Debate representantes de aprendices y celebración día de la mujer.





Abril: Reto CAB



Mayo: Jornada Medio Ambiente



Junio: Tarde Afro colombianidad



Open House - Promoción programas T3



Julio: Acompañamiento aprendices Feria de Buga



Agosto: Acompañamiento aprendices en celebración del día del aprendiz



Septiembre: Acompañamiento aprendices festival de cometas



Acompañamiento aprendices charla “Drogas y Sexualidad”



Octubre: Celebración de amor y amistad en Comfandi Buga



Noviembre: Acompañamiento aprendices de talento humano “Taller de habilidades blandas”



Diciembre: Acompañamiento celebraciones novenas de Navidad



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 del Drive por instructor (informes mensuales contratistas comercio y servicios) GC Y GF:

https://drive.google.com/drive/folders/1pHUFICfO_eF7bFpjjZdxjgcOsbMAyatE?usp=share_link

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:

Gestión del Talento humano:
Ficha 2341788
https://drive.google.com/drive/folders/18bXfzmz7mSuRTPrcNvjSVPS7dCJd4zam?usp=share_link

Ficha 2280467
https://drive.google.com/drive/folders/1lj0sOXe_1Ngoz9jfRCyDBJ75rSnr7LKH?usp=share_link

Ficha 2237050
https://drive.google.com/drive/folders/14IhXg-S_IeHO1ry0kWz6ZSVHJAe19ukY?usp=share_link

Ficha 2342050
https://drive.google.com/drive/folders/1QPGOFzuphzR2Die6pP7pNp0Zdgq58KKd?usp=share_link

Ficha 2504026
https://drive.google.com/drive/folders/11DvhAEST3nqUE-TwDpAkrD6bdA0oiScI?usp=share_link

Ficha 2562032
https://drive.google.com/drive/folders/14IhXg-S_IeHO1ry0kWz6ZSVHJAe19ukY?usp=share_link

Ficha 2618455
https://drive.google.com/drive/folders/1lj0sOXe_1Ngoz9jfRCyDBJ75rSnr7LKH?usp=share_link

Gestión contable y de la información financiera

Ficha 2237066
https://drive.google.com/drive/folders/1yfcGVU1OrHICngR_awFUeB4VLAwQTcUb?usp=share_link

Ficha 2453103
https://drive.google.com/drive/folders/1CCaSxpbCMIe_ZrjaZhfD_PNaTRzcxeNv?usp=share_link

Ficha 2503968
https://drive.google.com/drive/folders/12RsCgmjsYilJivP6D31bChlHXjinGvaA?usp=share_link

Ficha 2280803
https://drive.google.com/drive/folders/1CCaSxpbCMIe_ZrjaZhfD_PNaTRzcxeNv?usp=share_link

Gestión Logística
Ficha 2453217
https://drive.google.com/drive/folders/1nERdXvwoJpswC52-eCZ-ToR71BGDPHOj?usp=share_link

Integración de operaciones logísticas
Ficha 2618437

https://drive.google.com/drive/folders/1cICjR4BAwlLnlZCYv5ytDihl3qkZov67?usp=share_link

Asistencia y organización de archivos
Ficha 2365197
https://drive.google.com/drive/folders/1v9Tq-XEgnEYfuypcJUzHf4PTkEkvAQvf?usp=share_link

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
siga

Hace constar:

Que el Sr(a) WILSON RENDON GIRALDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71293244 realizó el día 15/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo WILSON RENDON GIRALDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71293244 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías

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
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

WILSON RENDON GIRALDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71293244

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en TULUÁ, A los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

721727 - 25/11/2019
No Y FECHA REGISTRO

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 25 de Noviembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91200040302010SECC71293244C.

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.

Gestión del Talento humano:

Ficha 2341788
5. Reporte de juicios evaluativos

Ficha 2280467
5. Reporte de juicios evaluativos

Ficha 2237050
5. Reporte de juicios evaluativos

Ficha 2342050
5. Reporte de juicios evaluativos

Ficha 2504026
5. Reporte de juicios evaluativos

Ficha 2562032
5. Reporte de juicios evaluativos

Ficha 2618455
5. Reporte de juicios Evaluativos

Gestión contable y de la información financiera

Ficha 2237066
5. Reporte de juicios evaluativos

Ficha 2453103
5. Reporte de juicios evaluativos

Ficha 2503968
5. Reporte de juicios evaluativos

Ficha 2280803
5. Reporte de juicios Evaluativos

Gestión Logística
Ficha 2453217
5. Reporte de juicios evaluativos

Integración de operaciones logísticas
Ficha 2618437
5. Reporte de Juicios Evaluativos

Asistencia y organización de archivos
Ficha 2365197
5. Reporte de juicios evaluativos

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_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