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

CONTRATO No: CO1.PCCNTR.4015025 de 12 de septiembre de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JESSIKA TATIANA SANCHEZ CARDONA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 1116235401

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: 12 de septiembre 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 m/cte ($260.400)

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

FECHA DE FIN DE LA ADICIÓN: 17 de diciembre de 2022

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 12 de septiembre a 17 de diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO:

Valor inicial del contrato: $12.238.800

Valor de la adición (por 2 días) : $ 260.400

Valor total del contrato: $ 12.499.200

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	$ 12.499.200
Valor Ejecutado	$ 12.499.200
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:

Tituladas:

Ficha: 2453217
Programa de formación: Tecnología Gestión Logística

Ficha: 2562169
Programa de formación: Tecnología Gestión Empresarial

Ficha: 2562079
Programa de formación: Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera

Ficha: 2562167
Programa de formación: Tecnología en Producción Multimedia

Complementarias:

Ficha: 2661519
Programa de formación: Elaboración de Documentos Organizacionales

Ficha: 2650471
Programa de formación: Redacción de Documentos Organizacionales

Ficha: 2660714
Programa de formación: Redacción de Documentos Organizacionales

Ficha: 2651765
Programa de formación: Aplicación de Normas y Reglas Ortográficas en la Redacción de Documentos Empresariales

Ficha: 2652830
Programa de formación: Aplicación de Normas y Reglas Ortográficas en la Redacción de Documentos Empresariales

Ficha: 2653908
Programa de formación: Aplicación de Normas y Reglas Ortográficas en la Redacción de Documentos Empresariales

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/1JUJBt_4ebd1_EPxsEc3esvP6i-U4rUbH?usp=share_link

Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor JESSIKA TATIANA SANCHEZ CARDONA

Desarrollo curricular: Enlace a la carpeta de desarrollo curricular de cada programa en el cual ha participado de acuerdo a las fichas mencionadas anteriormente:

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

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.

Dicha obligación, se puede evidenciar en el informe de otras evidencia que reposa en la carpeta en drive informes mensuales, link
https://drive.google.com/drive/folders/1JUJBt_4ebd1_EPxsEc3esvP6i-U4rUbH?usp=share_link

Además, en Google drive, específicamente en el espacio llamado GFPI2022 carpeta “Actas de gestión”, también se dispone de las actas generados para alistamientos de fichas, cierre de etapa lectiva, comité de evaluación y seguimiento y por ultimo de reunión de equipo ejecutor, links:
https://drive.google.com/drive/folders/1jIoKP9mq1S1mA-IzFnlxWaB8pqdxeYDX?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.

Durante el año objeto de contrato, el centro y la coordinación no me asignaron esta actividad

O4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos

Durante el año objeto de contrato, el centro y la coordinación no me asignaron esta actividad

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.

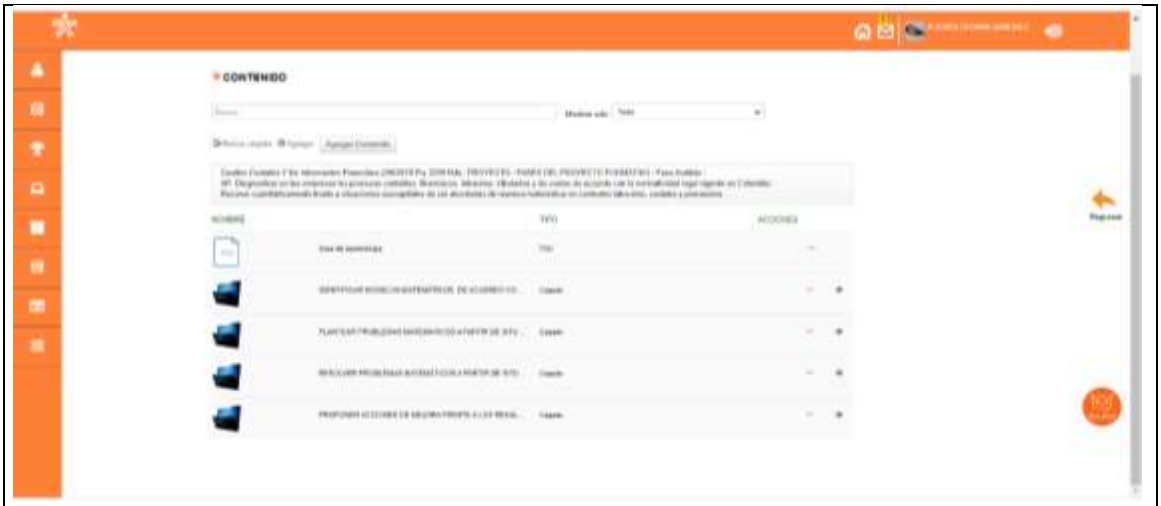
Se hace uso de la plataforma territorium para la gestión de la formación profesional y el proceso de enseñanza aprendizaje con los aprendices de las fichas 2562079 y 2562167

Como producto o evidencia se comparten los enlaces a la plataforma Territorium de las fichas que pasan a formación el año 2023:

Plataforma territorium: pantallazo de la plataforma territorium para las fichas que pasan al año 2023:

Ficha 2562079: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24219635





- Ficha 2562167: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24562278





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:

Ficha 2562079
https://drive.google.com/drive/folders/1JW_3_IaA-pqxhkPOW_rKI2S8KVM2Jz5O?usp=share_link

Ficha 2562167

https://drive.google.com/drive/folders/19HOQf50w3uGx9Qu5Y9W-oPOt9pnkUkXF?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.

El día 20 de octubre se realiza actividad final de futbol, donde los aprendices de la ficha quedan como campeones y se hace acompañamiento a la ficha de formación de esa jornada a la ficha 2653908



El día 27 de octubre se realiza actividad en el centro recreación Comfandi en buga y se hace acompañamiento a la ficha de formación de esa jornada a la ficha 2653908





El 1 de noviembre se realiza actividad de bienestar, película de terror en el auditorio, donde se hace acompañamiento a la ficha de formación de esa jornada a la ficha 2562167



El día 25 de noviembre de 2022, se realiza acompañamiento a convivencia ficha 2342631



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.

Como evidencia o producto se engrega el enlace de Enlace del Drive por instructor (informes mensuales contratistas comercio y servicios) GC Y GF: https://drive.google.com/drive/folders/1JUJBt_4ebd1_EPxsEc3esvP6i-U4rUbH?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:

https://drive.google.com/drive/folders/1jIoKP9mq1S1mA-IzFnlxWaB8pqdxeYDX?usp=share_link

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

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) JESSIKA TATIANA SANCHEZ CARDONA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1116235401 realizó el día 19/09/2022 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JESSIKA TATIANA SANCHEZ CARDONA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1116235401 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 Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Jessika Tatiana S

Firma

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.

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.

En proceso

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

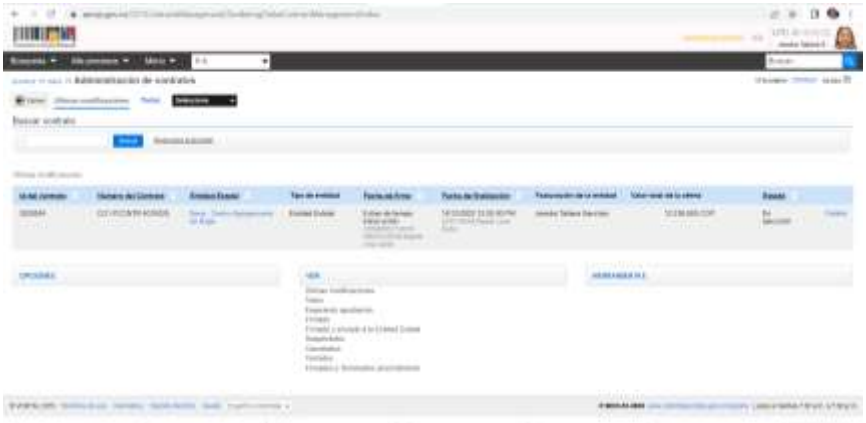
Se evaluó los resultados de aprendizaje programados en las diferentes fichas Los reportes se encuentran descargados en el link del portafolio del instructor:

JESSIKA TATIANA SANCHEZ CARDONA

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

Para esta obligación evidencio lo siguiente:

- Mes de septiembre
- Agosto 12 de 2022: se asiste a oficina de contratación para verificación y confirmación de documentación completa y pago de póliza sobre el contrato



- Agosto 13 de 2022: se asiste a bloque administrativo, donde realice varias actividades
  - Solicitud de roles y usuario en plataforma y vinculación a Sofia como instructora
  - Solicitud de carnet
  - Solicitud para crear correo institucional

  Ese mismo, realice las siguiente actividades en función del contrato

  - Pago de póliza sobre contrato
  - Verificación de perfil por medio telefónico
  - Reunión con instructor Wilson Rendon Giraldo

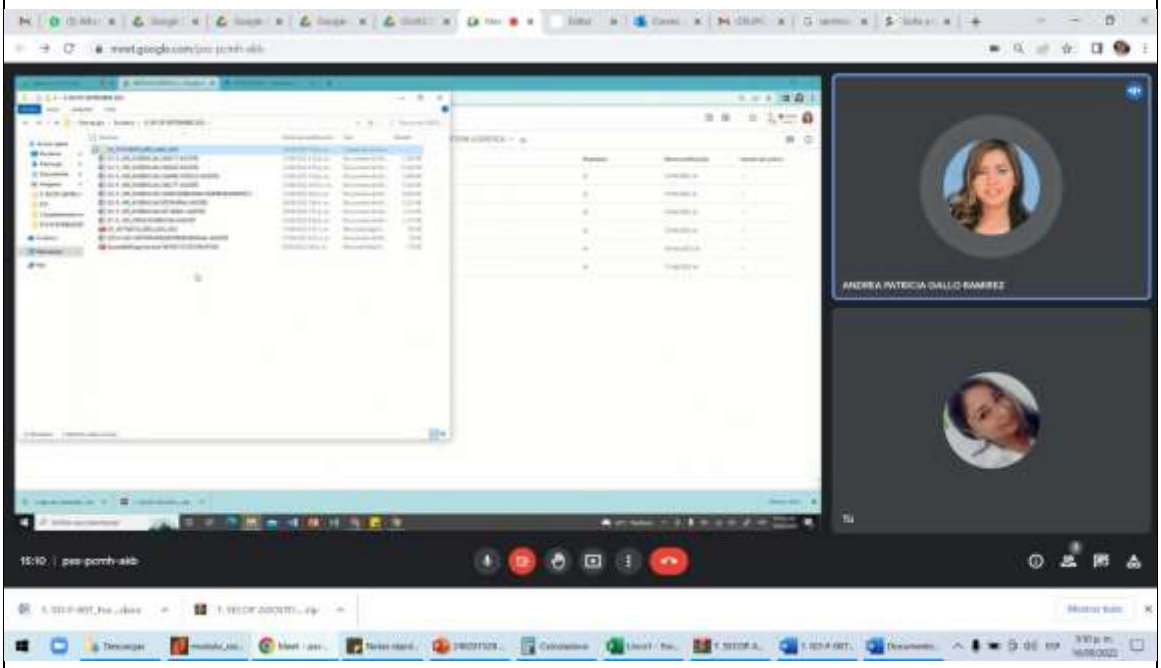




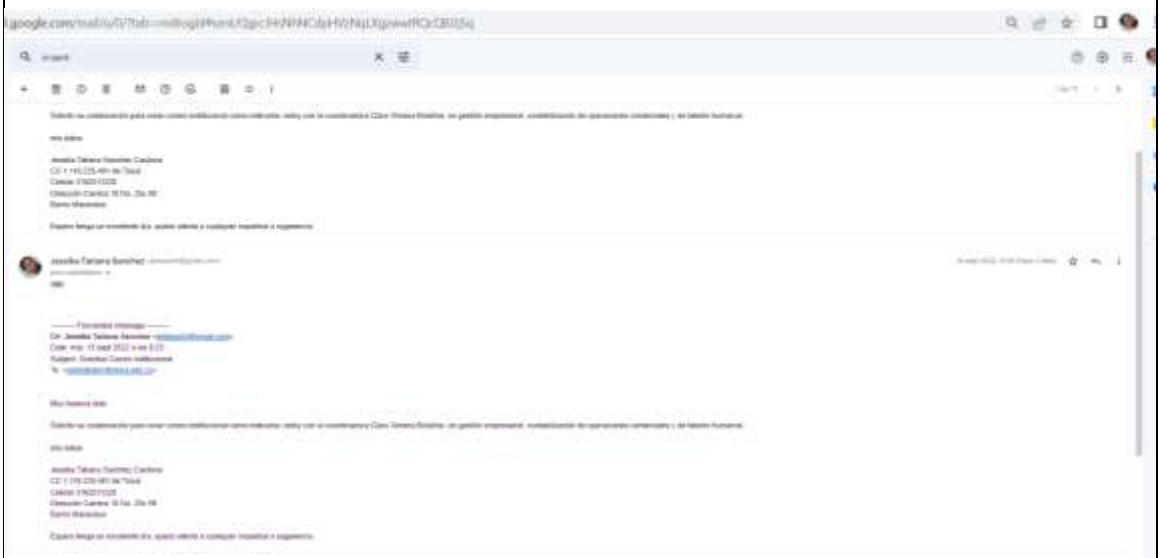



INSTRUCTORA
Jessika Tatiana Sánchez Cardona

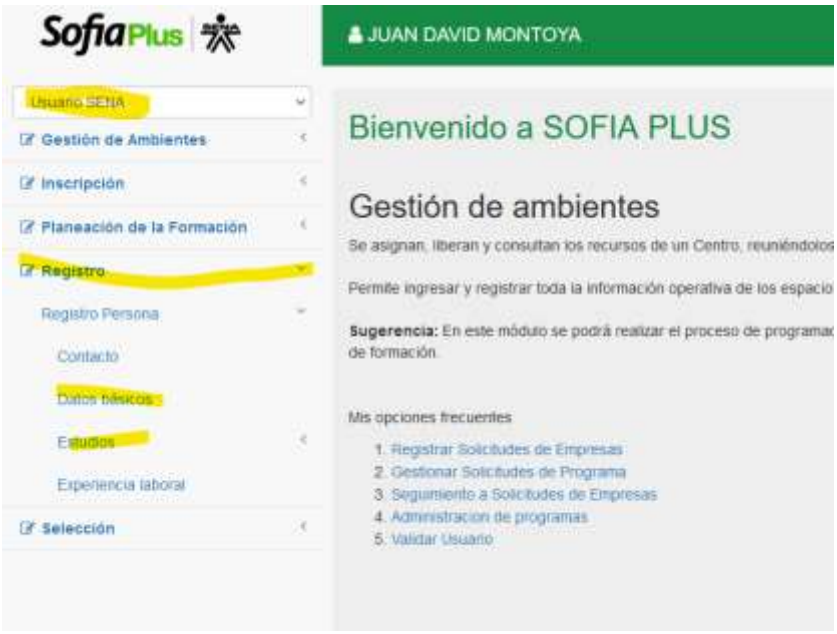
Septiembre 16 de 2022: se asiste a reunión virtual por meet, con la instructora ANDREA PATRICIA GALLO RAMIREZ, donde se despejan dudas e inquietudes con el manejo de la información y reportes.



- Se solicita nuevamente la creación de correo



- Se termina de verificar la información en plataforma SOFIA Y se solicita nuevamente la actualización en plataforma como instructor



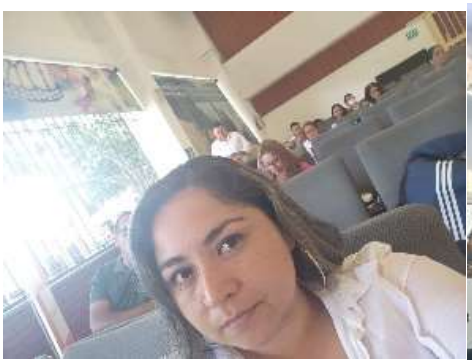
- Agosto 19 de 2022: se confirma el usuario de correo electrónico institucional



- Mes de octubre

Lunes 3 de octubre de 2022, Se asiste a semana Desarrollar las actividades propuestas para la semana de alistamiento del IX trimestre. Se revisa de manera puntual las situaciones que implican el desarrollo y cumplimiento del cronograma presentado para el alistamiento del IX trimestre. Se concentra el equipo ejecutor y los demás objetivos que el equipo considere







Martes, 4 de octubre de 2022.

7:00 a.m, se inicia jornada con las recomendaciones dadas por la coordinadora Clara Ximena Bolaños, para organizar y direccionar el trabajo a desarrollar en lo que queda de la jornada de alistamientos, se tocan temas puntuales, sobre novedades y reportes que se deben dejar listos para esta semana y se recuerda la puntualidad y compromiso de los instructores en sus funciones diarias.



Miércoles, 5 de octubre de 2022
7:00 a.m Se da inicio a la jornada con reunión en el ambiente de APH direccionada por la coordinadora Clara Ximena Bolaños, donde da las indicaciones y la retroalimentación de la jornada del día anterior con los integrantes de Más Ser y socializar un poco de la actividad que se llevará a cabo el día jueves 6 octubre del año en curso, se informa que para las 10:00 a.m se consolida reunión con el subdirector del centro y es de vital importancia asistir de manera puntual al mismo lugar de reunión, se retoman actividades en equipo ejecutor.



. Jueves, 6 de octubre de 2022
7:30 a.m. Se desarrolla la actividad, estrategia didáctica Más Ser, donde el grupo ejecutor participa de la misma, con compromiso en cada uno de los puntos desarrollados, luego se

procede a escuchar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices, donde se tocan temas y cifras del proceso que lleva el aprendiz en esta etapa y se hacen recomendaciones y sugerencias al tema de seguimiento de la misma, por ultimo se cierra jornada con la intervención de Bienestar, donde se dan las orientaciones para activar las rutas al aprendiz y el debido proceder de las mismas, desde la normatividad legal.







- Mes de noviembre

4 de noviembre, se realiza actividad por parte de bienestar para celebración de amor y amistad con todo el grupo de trabajo



8 de noviembre, se realiza actividad por parte de bienestar para celebración los 55 años del Centro Agropecuario de Buga CAB





El día 21 de noviembre de 2022, se realiza acompañamiento a la ficha 2342631 en Charlas CAB Impacto del embarazo a temprana edad, con la ficha en formación 2562169, con quien estoy dando un complementario en Aplicación de normas ortográficas en la redacción de documentos organizacionales 2651765





El día 25 de noviembre de 2022, se realiza acompañamiento a convivencia ficha 2342631



El día 28 de noviembre de 2022, se asiste a reunión para seguimiento de evaluación de desempeño laboral y socializar diferentes puntos solicitado desde las coordinaciones del CAB y posteriormente seguimiento a las fichas con el equipo ejecutor

El mismo día, se cita a comité con equipo ejecutor a la aprendiz Leidy Carolina Gonzalez Montaño 2562165, por inconvenientes presentados en el ambiente de formación en repetidas ocasiones, se concilia y se escucha su versión y se presenta acta por parte de la Gestora de la ficha Fanny Marin



- Mes de diciembre

El día 2 de diciembre se asiste a comité En pro del seguimiento y evaluación de la ejecución de la formación profesional integral y al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad para un adecuado desarrollo de nuestros procesos, debido a novedades presentadas, el cual se realiza de forma presencial en la sala de instructores, iniciando a las 7:00 a.m.

1193555190 JUAN PABLO MOLINA GIL
1112389033 KAROL LISETH MARIN GARZON

Se dejan un plan de mejoramiento actitudinal, se realiza compromiso con los aprendices y se solicita acompañamiento de bienestar







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 Jimena Bedoya B

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO