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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3887543 del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARÍA AMPARO ARROYAVE TORO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía N° 66.725.093

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.

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. 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: Cuatro (4) meses y nueve (9) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 8 de agosto de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Cuatro (4) meses y nueve (9) días de diciembre del 2022

VALOR DEL CONTRATO: Diecisiete millones ciento ochenta y nueve mil doscientos cincuenta pesos MCTE. $ 17.189.250

SUPERVISOR: Caroline Perea Cabal

IDENTIFICACION 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	$17.189.250
Valor Ejecutado	$17.189.250
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la vigencia 2022, se impartió Formación profesional Integral en las siguientes fichas:

- **2535403 – Gestión Contable y de Información Financiera.**

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RA: interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.

- **2565252 – Gestión Contable y de Información Financiera.**

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RA: interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.

- **2558287 – Gestión Contable y de Información Financiera**

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RA: interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.

- **2676393 – Curso Complementario Servicio al Cliente.**

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RA. Interpretar Políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.
RA. prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización

- **2500692 – Gestión Contable y de Información Financiera.**

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RA: interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.

- **2679027 – Curso Complementario Servicio al Cliente.**

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RA. Interpretar Políticas organizacionales y normativa en la atención
al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.
RA. prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización

- **2648597 – Curso Complementario Servicio al Cliente.**

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RA. Interpretar Políticas organizacionales y normativa en la atención
al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.
RA. prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización

- **2637369 – Curso Complementario Comunicación en Equipos de Trabajo.**

Competencia: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
RA. Determinar las dificultades comunicativas dentro del equipo de trabajo según los protocolos organizacionales.
RA. Diseñar la estrategia de comunicación del equipo de trabajo de acuerdo con el plan de la organización.
RA. Validar el diseño de la estrategia de acuerdo con necesidades de comunicación del equipo de trabajo
RA. Proponer alternativas para el diseño de la estrategia según la verificación realizada.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La Instructora cumple a cabalidad las actividades asignadas para el desarrollo de la formación profesional integral. Los aprendices perciben buena comunicación, buen trato y cumplimiento en los horarios y en la ruta de formación con las fichas programadas.

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Caroline Perea Cabal