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

FECHA: 16 de diciembre de 2022

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3359332

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS HERNAN CRUZ CASTRO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 11186346 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el centro de gestión industrial del Sena.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 4. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. 5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Centro de Gestión Industrial del SENA.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: 8 meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO: 30 de septiembre de 2022

PRORROGA: 2 meses y 16 días

PLAZO DE EJECUCIÓN CON PRORROGA: Será hasta el 16 de diciembre de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO CON PRORROGA: 16 de diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 (diez) meses y 16 (dieciséis) días., sin exceder el 16 de diciembre de 2022

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: treinta y un millones doscientos mil pesos Mcte ($31200000).

ADICIÓN: nueve millones ochocientos ochenta mil Mcte ($9880000).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: cuarenta y un millones ochenta mil Mcte ($ 41080000).

SUPERVISOR: OSCAR BARRERA HURTADO. Coordinador Académico

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 12234537 de Bogotá D.C.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___NO **X**_

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 41080000
Valor Ejecutado	$ 41080000

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

FICHA 2396043 -146TGGICD

Competencia: 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

Resultados evaluados: Caracterizar los procesos de acuerdo con los lineamientos de la organización.

FICHA 2340066 - 74TGGICN

Competencia: - 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

Resultados evaluados: - construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes

- controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y la documentación externa e interna de la organización

FICHA 2184509 -132TGGICD

Competencia: - Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa.

Resultados evaluados: - Desarrollar el plan de implementación del sig de acuerdo con los lineamientos de la organización

- Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y organizacionales.

Competencia: - resultados de aprendizaje etapa practica

Resultados evaluados: - Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

FICHA 2396043 -145TGGICD

Competencia: - 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
Resultados evaluados: - construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes

FICHA 2396039 - 143TGGICD
Competencia: - 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
Resultados evaluados: - Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes

FICHA 2452236 -147TGGICD
Competencia: - Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa.
Resultados evaluados: - Planificar la implementación del sig, teniendo en cuenta el ciclo phva y los resultados del diagnostico.
- Aplicar métodos y técnicas que faciliten el diagnóstico del sistema de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.

FICHA 2184510 -71TGGICD
Competencia: - Resultados de aprendizaje etapa practica
Resultados evaluados: - Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

FICHA 2509786 - 6TGPCAD 3
Competencia: - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
Resultados evaluados: - Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades

del sector productivo y social
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado

FICHA 2504150 - 150TGGIC 3
Competencia: - 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
Resultados evaluados: - construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes - controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y la documentación externa e interna de la organización

FICHA 2639114 - 1ETGGICN
Competencia: - 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
Resultados evaluados: - realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización.

FICHA 2509751 - 5TGPCAD 3
Competencia: - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
Resultados evaluados: - Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado

FICHA 2504116 - 33TGQIN 3
Competencia: - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Resultados evaluados: - Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social - Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social - Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social - Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado
2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.
3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo. **FICHA 2396043 -146TGGICD** **FICHA 2340066 - 74TGGICN** **FICHA 2184509 -132TGGICD** **FICHA 2396043 -145TGGICD** **FICHA 2396039 - 143TGGICD** **FICHA 2452236 -147TGGICD** **FICHA 2184510 -71TGGICD** **FICHA 2509786 - 6TGPCAD 3** **FICHA 2504150 - 150TGGIC 3** **FICHA 2639114 - 1ETGGICN** **FICHA 2509751 - 5TGPCAD 3** **FICHA 2504116 - 33TGQIN 3**
4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.
5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.
6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.
7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Exposiciones magistrales en temas del área de GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONALde acuerdo con cada una de las competencias impartidas.
9. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.
10. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

El objeto del contrato se ejecutó sin contratiempos.

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,



Firmado digitalmente por OSCAR BARRERA HURTADO
Fecha: 2022.12.23 10:29:42 -05'00'

OSCAR BARRERA HURTADO
Coordinador Académico
Supervisor de Contrato



Proyecto: Jennifer Liliana Palacio Sopo
Cargo: Apoyo administrativo contratación



Reviso: Cristian David Velandia Sastre
Cargo: Contratación de Personal