FECHA: 16 de diciembre de 2022

CONTRATO No. CESIÓN- CO1.PCCNTR.3362982

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROCIO PANTOJA FRANCO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 51894904 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 CESIÓN DE CONTRATO: Sera hasta el 30 de octubre de 2022.

FECHA DE INICIACIÓN CESIÓN DE CONTRATO: 1 de septiembre de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO: 30 de octubre del 2022

PRORROGA: 2 meses y 16 días

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

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 3 meses y 16 dias, sin exceder el 16 de diciembre de 2022

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: tres millones novecientos mil pesos Mcte ($3900000).

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

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: cuarenta y un millones ochenta mil pesos 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:

1. Juicios evaluados:

A. Ficha 2293464-Grupo 72TGGICN

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

Resultados:

a. Desarrollar el plan de implementación del SGI de acuerdo con los lineamientos de la organización

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

B. Ficha2504154-Grupo 152TGGICD

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:

a. Realizar caracterizaciones de los procesos de acuerdo a los lineamientos de la organización (Planificar los procesos de la organización , teniendo en cuenta lel enfoque basado en procesos / Aplicar metodologías para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos teniendo en cuenta la naturaleza de la organización).

b. Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes

Resultados:

a. Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes

C. Ficha 2639114-Grupo 1ETGGICNTH

Competencia: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.

Resultados:

a. Disponer la legislación y normatividad vigente aplicable, de acuerdo con la naturaleza de la organización

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 Territorium, reglas de permanencia en el ambiente de formación y acuerdos para la formación integral profesional.

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 2293464-Grupo 72TGGICN**
   - **Ficha2504154-Grupo 152TGGICD**
   - **Ficha 2639114-Grupo 1ETGGICNTH**

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias correspondientes.

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 y Seguridad y Salud en el trabajo de 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.

11. Seguimiento a los Aprendices de la etapa productiva de las modalidades por contrato de aprendizaje, proyecto productivo y pasantía de:

Ficha 2237463-Grupo 137TGGICD
Ficha 2184503- Grupo 134TGGICD

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

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 10:40:34 -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