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

San José del Guaviare, 19 de diciembre de 2022

CONTRATO No. CO1. PCCNTR. **3433927** de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARISOL CASTELLANOS DURANGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía N° 41.937.153

OBJETO DEL CONTRATO Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de la salud-Servicios Farmacéuticos que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el Departamento del Guaviare y Sur del Meta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones
Obligaciones Específicas: **1.** Participar en la elaboración de proyectos de formación. **2.** Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. **3.** Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje. **5.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **6.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **7.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. **8.** 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 con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. **9.** Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **10.** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. **11.** Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los

alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. **12.** Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. **13.** Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. **14.** Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices. **15.** Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. **16.** Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. **17.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **18.** Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. **19.** Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. **20.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación". **21.** Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA. **22.** Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Guaviare y Sur del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de diez (10) meses y diecisiete (17) días, sin exceder el 17 de diciembre de 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 24 de abril de 2023

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

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES, NOVECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($34.907.924 **).**

SUPERVISOR: NANCY GIANNINI VELASCO CARVAJAL

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía N° 60262932

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$34.907.924
Valor Ejecutado	$34.907.924
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Acciones realizadas	Evidencias
Alistamiento de la formación profesional integral de los programas de formación: fichas: • Técnico en Servicios farmacéuticos Ficha: 2428713	Formato de Planeación Pedagógica de la formación enviado a coordinación académica. Formato de programación general de la formación profesional integral enviado a coordinación académica.

• Técnico en enfermería ficha: 2560278 • Técnico Apoyo Administrativo en Salud Ficha: 2404898 Virtual	Guías de aprendizaje y material de apoyo a la formación. Reposan en SharePoint coordinación académica: https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/331505/2428713/Forms/AllItems.aspx https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/331120/2560278/Forms/AllItems.aspx https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/134507/2404898/Forms/AllItems.aspx
Impartir formación profesional integral al técnico En Servicios Farmacéuticos ficha: 2428713	Reporte Actividades Académicas en PDF de la ruta en Sofía plus: Instructor/Gestión de tiempos/Apoyo a la formación/fecha 01/02/2022 hasta 17/12/2022. Sesiones de formación. Evidencia en el informe mensual de actividades e informe contractual formato GTH_F_062_V08.
Impartir formación profesional integral al técnico en Enfermería ficha: 2560278	Reposan en coordinación académica. Reporte de juicios Evaluativos- SofiaPlus. Actas de finalización de competencias y resultados de aprendizaje. Reposan en el SharePoint coordinación académica Link de evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/331505/2428713/Forms/AllItems.aspx https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/331120/2560278/Forms/AllItems.aspx https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/134507/2404898/Forms/AllItems.aspx
Impartir formación profesional integral al técnico en Apoyo Administrativo en salud ficha: 2404898	

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

Seguimiento de Etapa productiva técnico en Servicios Farmacéuticos ficha: 1883252 aprendiz: SANDRA YAZMIN SABOGAL	Actas de seguimiento reposan en Reposan en coordinación académica. Link de evidencias : https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L1_ETAPAS_PRODUCTIVAS_CDATTG_1/PorInstructor.aspx
Seguimiento de Etapa productiva técnico en Apoyo Administrativo en Salud Ficha: 2281881 Aprendiz: Yesika Alexandra Bustos, Fabian Darío Escudero, Cindy Pérez, Mayra González, Rosibel Vega	

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,



NANCY GIANNINI VELASCO CAVAJAL

CC: 60.262.932 de Pamplona / Norte de Santander