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

CONTRATO No. **No** CO1.PCCNTR.4573904

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Amparo Ibañez Molina

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 31175243

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de SEGUIMIENTO A ETAPA PRACTICA y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1-Apoyar a la Coordinación de formación profesional en informar, solicitar y revisar la información registrada por el aprendiz en el formato vigente de selección y modificación de la alternativa de etapa productiva, en el primer momento del seguimiento, según asignación del Supervisor/coordinador académico, en el inicio de la formación lectiva de la ficha de caracterización asignada.

2 Verificar las fechas reales de inicio y de fin de la etapa productiva en el aplicativo de gestión académico – administrativo, en el primer momento de etapa productiva de los aprendices asignados por ficha de caracterización por parte del Supervisor/coordinador académico.

3 Recibir y acompañar el primer momento del seguimiento de etapa productiva del aprendiz, realizando orientación a la Etapa productiva donde se le informa al aprendiz de sus deberes, y derechos en el proceso (formatos a utilizar y reportes)

4 Planear el desarrollo de la etapa productiva junto con el coformador (jefe inmediato del aprendiz) o instructor – aprendiz, respecto a lineamiento presente en la Guía de Etapa productiva

.5 Acompañar y orientar al aprendiz en el registro en Sofia Plus de su alternativa seleccionada para la realización de la etapa productiva y entrega

6 Solicitar el acta de cierre de la etapa lectiva, al gestor de la ficha, verificando que los aprendices que están en formación sólo tengan pendiente por evaluar resultado de etapa productiva. Ejecución Etapa productiva

7 Orientar al aprendiz el diligenciamiento del formato vigente de bitácora de seguimiento de etapa productiva al aprendiz y periodicidad para la entrega, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz

. 8 Revisar y validar el formato vigente de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva, donde debe corroborar las firmas registradas del aprendiz, coformador o instructor – aprendiz, Formatos Parcial y Final

9 Realizar el seguimiento presencial o por medios virtuales a los aprendices verificando factores actitudinales, comportamentales y de carácter técnico del aprendiz, mediante formato de acta vigente de reunión.

10 Hacer las visitas de seguimiento para acompañar a los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con las asignaciones trimestrales realizadas por la coordinación académica o casos especiales de manera extraordinaria.

11 Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro el Procedimiento de certificación académica, desde sus obligaciones.

12 Acompañar y reportar a comité de evaluación los aprendices que presentan situaciones especiales en el desarrollo de la etapa productiva. Evaluación Etapa productiva

13 Registrar, según valoración satisfactoria con las evidencias solicitadas y la evaluación aprobada al aprendiz, el respectivo juicio en el sistema de gestión

académico – administrativo, con el fin de habilitar al aprendiz para que continúe con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por la Coordinación académico mediante correo electrónico.

14 Verificar y aceptar con firma que se evidencia que el aprendiz se encuentra a paz y salvo con el procedimiento vigente de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva requerido para la certificación académica, mediante formato destinado para tal fin. Mejora continua

15 Gestionar las acciones necesarias para dar respuesta a los clientes internos y externos de los procesos misionales del centro.

16 Entregar y Archivar y custodiar y cuidar la documentación e información que se procese o a la cual tenga acceso bajo la vigencia de su contrato de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA

. 17 Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA

18 Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación

19 Participar activamente de las estrategias de centro respecto a mantener la tasa de retención de Aprendices vinculados con las diferentes alternativas de etapa productiva vigentes según Reglamento del Aprendiz. Comportame ntal

20 Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.

21 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, en las Empresas, Entidades estatales y privadas, teniendo en cuenta el convenio o los acuerdos.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Biotecnología Industrial Palmira Valle del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el 30 Junio 2023
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO 8/02/2023

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

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de Junio DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de junio 2023

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: $18.660.170,00 m/cte

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Pedro Jesús Miranda

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC. N° 88.242.267

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Valor total del contrato	$18.660.170,00
Valor Ejecutado	$18.660.170,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

1.	Seguimiento y acompañamiento a los apéndices en los siguientes programas: 2560064 Tec. en Organización de Archivos 2429501 Tecg Gestión Administrativa Mixta 2411930 Tecg Gestión Empresarial 2429917 Tecg Dirección Ventas 2560068 Tecg Gestión Administrativa 2673168 G. Administrativa 2595432 Tecg Gestión Documental 2694262 Tecg G. Empresarial .

2.	Atención de casos especiales reportados por la empresa o por el aprendiz en sus lugares de etapa productiva
3.	Talleres de etapa productiva a las fichas asignadas por la coordinación académica.
4.	Seguimientos grupales e individuales, parciales y finales
5.	Revisión de fichas represadas, gestión a través de correo y llamadas telefónicas con el objeto de convocarlos a certificación.
6.	Visitas presenciales para brindar acompañamiento a los aprendices y las empresas.
7.	Gestión de plataformas Sofia plus y Territorio.
8.	Evaluación de resultado de aprendizaje de etapa productiva a los aprendices que entregaron documentación para certificación previa revisión de coordinación académica.
9.	Participación en las jornadas de certificación programadas por la coordinación académica.
10.	Reporte a comité de evaluación y seguimiento a aprendices con casos especiales.
11.	Participación en las reuniones de equipos ejecutores y aquellas programadas por coordinación académica
12.	Apoyo en el proceso de certificación virtual, especialmente las fichas de formación virtual en logística.
13.	Asesoría personalizada antes, durante y después de la etapa productiva

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El Instructor contratista cumple con sus obligaciones a cabalidad, con buen desempeño, compromiso y responsabilidad.

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

SANCIONES: SI___ NO✓

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI✓ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE✓ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Escaneado con CamScanner

Firmado digitalmente por Pedro Jesús Miranda Villamizar
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Pedro Jesús Miranda Villamizar, o=Centro de Biotecnología Industrial SENA, ou=Coordinación académica, email=pjmiranda@sena.edu.co, c=CO
Fecha: 2023.06.09 05:26:00 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

APROBADO