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

CONTRATO No: Nº CO1.PCCNTR.4551802 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ana Milena Poveda Manjarrés

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 37.729.607

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando la formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial ya distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- **A.** Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.
- **B.** Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- **C.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.
- **D.** Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos
- **E.** Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
- **F.** Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.
- **G.** Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.
- **H.** Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.
- **I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

L. Gestionar certificación de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.

M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Guadalajara de Buga, Centro Agropecuario de Buga (Valle del Cauca)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (04) meses sin exceder del 31 de diciembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 6 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de mayo de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 6 de febrero de 2023 al 31 de mayo de 2023

VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($15.333.333)

ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($ 7.599.981), en consecuencia, se modificará el valor yla forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS MCTE ($22.933.314) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 3.333.333) b. Cuatro (04) mensualidades de marzo a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno c. Un último pago correspondiente al mes de Julio por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.599.981)

Plazo: Hasta el (27) de (07) de (2023).
Se modifica el valor y la forma de pago quedando así:

Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS MCTE ($22.933.314) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 3.333.333) b. Cuatro (04) mensualidades de marzo a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno c).Un último pago correspondiente al mes de Julio por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.599.981).

SUPERVISOR: José Julián Mosquera

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 76.332.374

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ 22.933.314
Valor ejecutado	$ 22.933.314
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. Como evidencia del desarrollo de la formación profesional integral se cuenta con los siguientes espacios creados por la coordinación en donde se organizan los elementos que permitan ejecutar la formación de acuerdo con el procedimiento ejecución de la FPI:

- **OneDrive Contratistas Comercio 2023: Ejecutar FPI (planeación de la formación y portafolio del instructor) y Documentos Contractuales:** DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Comercio y Servicios 2023 (Desarrollo Curricular Comercio y Servicio) Competencia Promover, RA Comunicación: COMPETENCIAS TRANSVERSALES

B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

- **Desarrollo curricular:** Enlace a la carpeta de desarrollo curricular de cada programa en el cual ha participado de acuerdo a las fichas mencionadas anteriormente. **Comercio y Servicios 2023 (Desarrollo Curricular Comercio y Servicio) Competencia Promover, RA Comunicación:** COMPETENCIAS TRANSVERSALES

C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

Se realizó apoyo al proceso de inducción:

Febrero: Se participó en conjunto con el Equipo de Integralidad en jornada de inducción: con atención a padres de familia y con actividad lúdica para aprendices.

Enlace: GC

D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. Como evidencia del seguimiento de la etapa productiva a los aprendices asignados, se cuenta con los siguientes espacios creados por la coordinación en donde se organizan los elementos que permitan ejecutar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices de acuerdo con el procedimiento ejecución de la FPI y la guía etapa productiva proceso formativo.

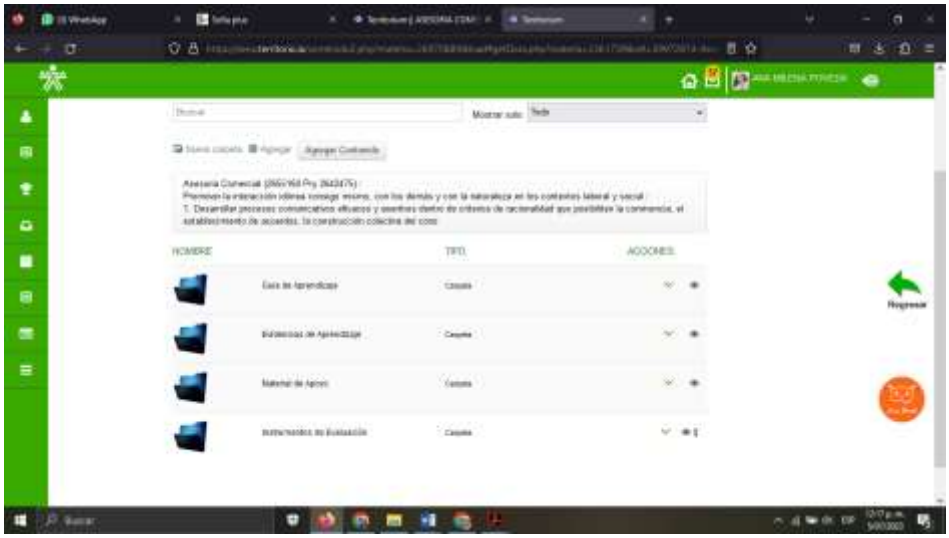
Enlace: SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

2280823 GESTIÓN DOCUMENTAL
2342050 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2342822 GESTIÓN DOCUMENTAL

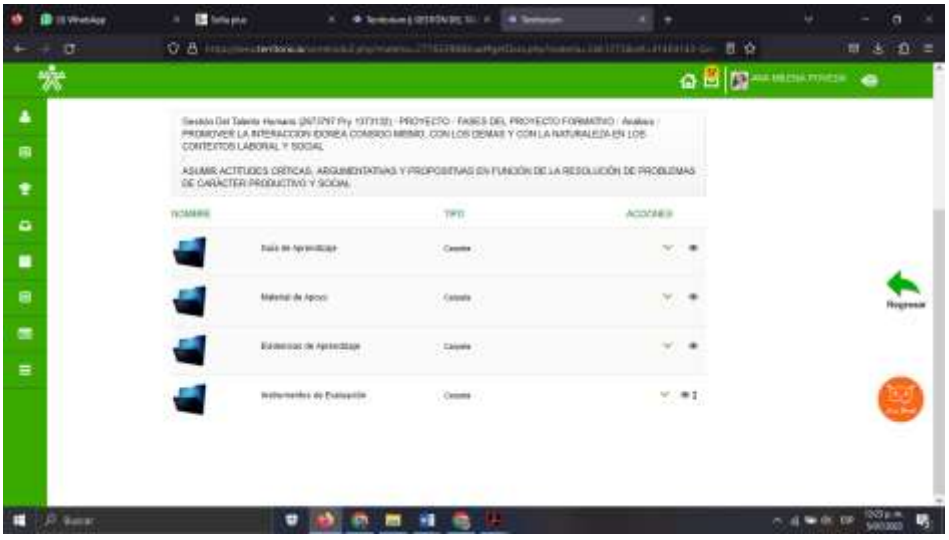
E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

- **Plataforma Territorium:** Enlaces y pantallazos de la plataforma Territorium para las fichas que se ejecutaron del 6 de febrero de 2023 al 31 de mayo de 2023.

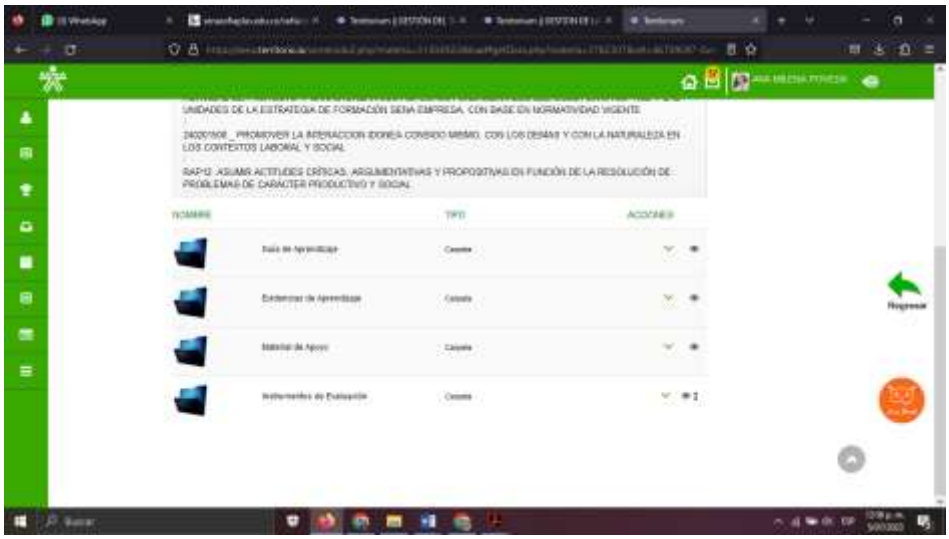
2655160 – TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL
Enlace: https://acortar.link/ElAM4D



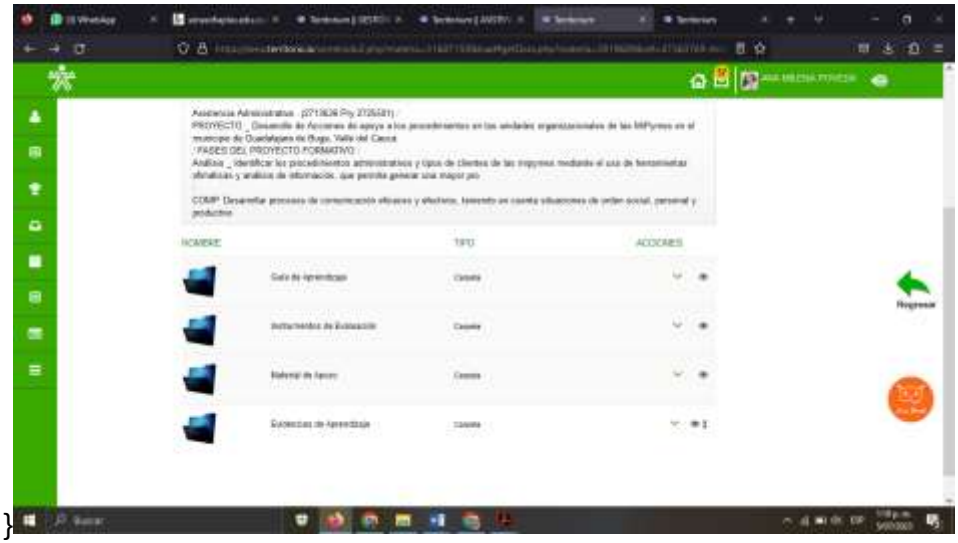
2673797 - TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Enlace: https://acortar.link/h04afi



2713633 - TECNÓLOGO EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
Enlace: https://acortar.link/xgZMCS



2713636 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Enlace: https://acortar.link/gD0Ytt



}

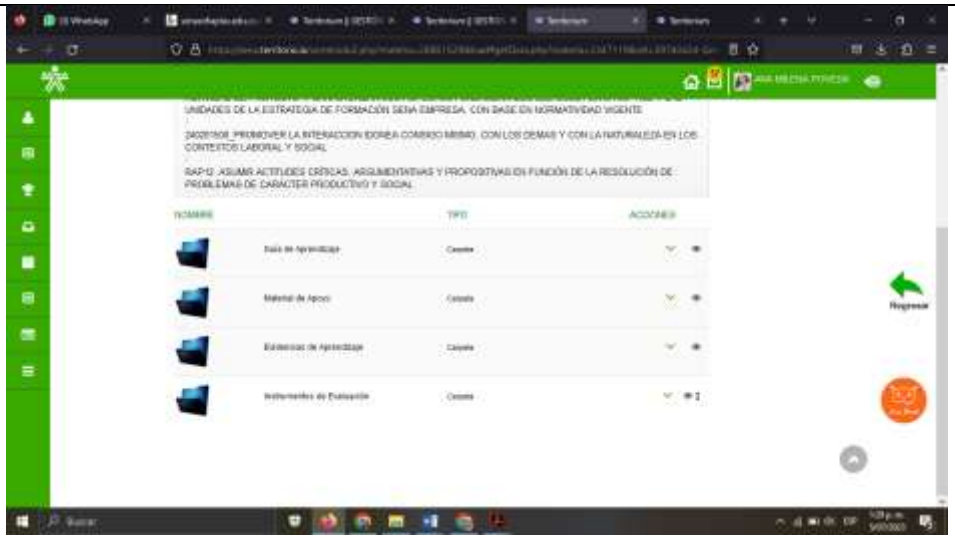
2741147 - TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Enlace: https://acortar.link/gD0Ytt



2713644 TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Enlace: https://acortar.link/36dGkz



2618433 - TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Enlace: https://acortar.link/OVXs7o



F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos. Como evidencia se comparte enlace de carpeta de desarrollo curricular donde reposa el material usado como estrategia didáctica innovadora que permitió la motivación de los aprendices para su permanencia.

- **OneDrive Contratistas Comercio 2023: Ejecutar FPI (planeación de la formación y portafolio del instructor) y Documentos Contractuales:** DOCUMENTOS CONTRACTUALES

- **Comercio y Servicios 2023 (Desarrollo Curricular Comercio y Servicio) Competencia de Promover, RA de Comunicación** COMPETENCIAS TRANSVERSALES

G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades. Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la participación en los eventos organizados por bienestar al aprendiz.

- Participación en conversatorio El inglés para el empleo y otras habilidades del futuro.
  Fecha: 16 de marzo de 2023
  Ficha: 2562032 - Tecnólogo en Gestión del Talento Humano

  Enlace: GC

H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Alimentar la carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica. Como evidencia o producto se entrega el enlace del Drive por instructor (informes mensuales contratistas comercio y servicios) GC y GF:

- **OneDrive Contratistas Comercio 2023: Ejecutar FPI (planeación de la formación y portafolio del instructor) y Documentos Contractuales:** DOCUMENTOS CONTRACTUALES
  https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cbolanosb_sena_edu_co/Documents/CONTRATISTAS COMERCIO 2023/Angela María Orozco Sánchez?csf=1&web=1&e=6LzJvj

I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Como evidencia se comparten enlaces de las actas de comité de seguimiento y evaluación y equipo ejecutor, realizadas a las diferentes fichas:

- **Comercio y Servicios 2023 (Actas Comercio y Servicios 2023)**

Se realiza reunión para atender situación de la aprendiz DIANA PATRICIA TABORDA, Ficha 2280823 de Gestión Documental; Acta 17.

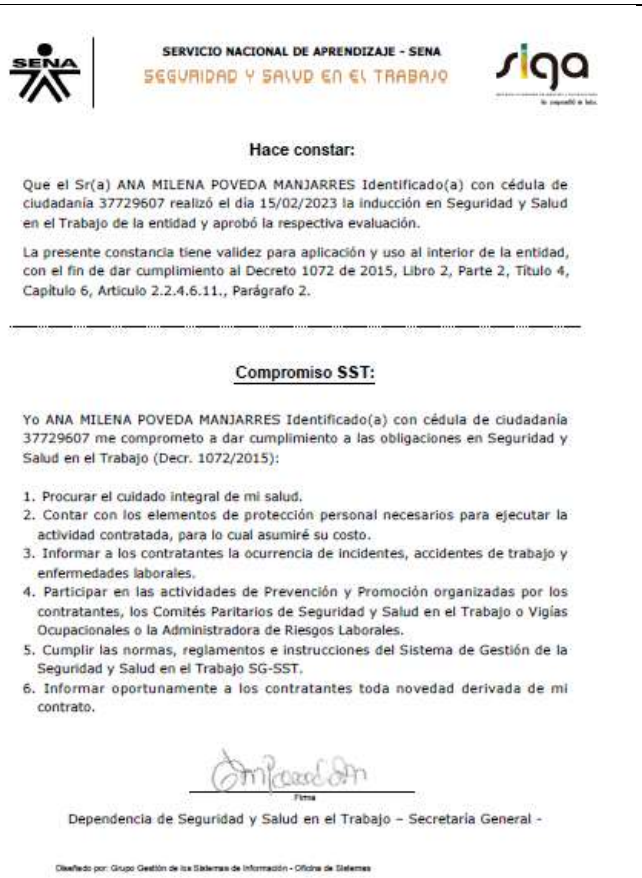
Enlace: GC

Se participa en comité de la aprendiz DIANA PATRICIA TABORDA, Ficha 2280823 de Gestión Documental, información soportada en Acta #32, del Drive de Seguimiento en Etapa Productiva.

Enlace: GC

J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Revisar periódicamente la plataforma compromiso y actualizar los formatos que son necesarios para el desarrollo de la formación profesional integral. Como evidencia se muestra pantallazo de Certificado de inducción y reinducción SST aplicativo Si contratistas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANA MILENA POVEDA MANJARRES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37729607 realizó el día 15/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ANA MILENA POVEDA MANJARRES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37729607 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Divulgar mes a mes y trimestralmente a través de redes sociales y correo institucional la oferta de complementarias y tituladas cuando esto sea solicitado por la coordinación académica, coordinación de formación o subdirección de centro. Como productos o evidencia de esta obligación se muestran pantallazos de la divulgación del portafolio en diferentes redes sociales:

Enlace: DOCUMENTOS CONTRACTUALES

L. Gestionar certificación de la norma de competencia *"Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".*



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ANA MILENA POVEDA MANJARRES

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 37729607
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CALI. A los veintinueve (29) dias del mes de Junio de dos mil veintiuno (2021)
Firmado Digitalmente por

1048535 - 29/06/2021
No Y FECHA REGISTRO

ANGELA PATRICIA IBARRA QUIROGA
Subdirectora CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL - CEAI
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 29 de Junio de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922700240201056CC37729607C.

Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia laboral relacionadas con la FPI. Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la certificación en la competencia laboral mencionada.

M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados. Como producto o evidencia se presentan los enlaces a los portafolios del instructor donde se encuentra la carpeta de juicios de evaluación donde reposan los reportes de juicios de evaluación de cada ficha en la competencia y resultados programados.

- 2655160 – TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL
  Enlace: - 2655160 – TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL

- 2673797 – TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
  Enlace: - 2673797 - TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- 2713633 - TECNÓLOGO EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Enlace: - 2713633 - TECNÓLOGO EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- 2713636 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
  Enlace: - 2713636 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- - 2741147 - TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
  Enlace: - 2741147 - TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- - 2618433 - TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  Enlace: 2618433 - TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- COMPLEMENTARIA COMUNICACIÓN ASERTIVA - 2562032 - TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
  Enlace: COMPLEMENTARIA COMUNICACIÓN ASERTIVA - 2562032 - TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- COMPLEMENTARIA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA - 2342822 - TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL
  Enlace: COMPLEMENTARIA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA - 2342822 - TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Aprendices aprobados en Etapa Productiva:

FICHA	ESPECIALIDAD	NOMBRES	APELLIDOS
1094447	TECNICO EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DANIELA LIZETH	DIAZ MENDOZA
2222795	TECNICO EN PELUQUERIA	VANESSA ALEXANDRA	HERNANDEZ SUAZA
2222795	TECNICO EN PELUQUERIA	JORGE ELIECER	LONDOÑO
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	ISABEL CRISTINA	OSORIO RAMIREZ
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	DIANA ALEJANDRA	COSSIO MARTINEZ
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	MARIA ALEJANDRA	SANTA
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	KAREN JULIETH	FLOR CAMPAZ
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	MARIA CAMILA	SOLIS RIVAS
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	ASTRID LORENA	BOLAÑOS MENDEZ
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	ANDREA	SERRANO RODRIGUEZ
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	ENEIDA	HINESTROZA RIASCOS
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	YHORMAN ESTEBAN	GARCIA NARVAEZ
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	NILLERETH	ADRADA ORTIZ
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	MARTHA ENEIDA	ACEVEDO CANDEZANO
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	LUZ AYDA	ARAGON COLLAZOS
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	GABRIELA	TELLO VILLEGAS
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	MARIA CAMILA	DURAN CASTAÑEDA
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	KAREN FERNANDA	RAMOS PAREDES
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	MONICA MILENA	MARTINEZ VELEZ
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	PAOLA ANDREA	BETANCOURT TREFFY
2222795	TECNICO EN PELUQUERIA	ANA MARIA	GOMEZ GUZMAN
2365196	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	KAREN LORENA	MORENO BEDOYA
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	NATALY SILVANA	VALENCIA CORDOBA
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	LEIDY VANESSA	REYES MARTINEZ
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	CAROLINA	MARTINEZ PUENTES
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	YULIANA	LORA RAMOS
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	YURI PAOLA	COBO GOMEZ
2417410	TECNICO EN PELUQUERIA	ELIANA LUCIA	RAMIREZ VERGARA

N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Para esta obligación evidencio lo siguiente:



Por citación del Coordinador de Formación participe en el comité de depuración del día 20 de junio de 2023.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

José Julián Mosquera
Supervisor(A) Contrato Nº CO1.PCCNTR.4551802 de 2023
Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico