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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4565778 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diana Paola Castaño.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía N° 31.644.931 Buga Valle.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a 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 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 los mismos 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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses y veintidós (22) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato y una vez suscrita el acta de inicio.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 7 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de mayo de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 7 de febrero de 2023 al 31 de mayo 2023

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.200.000).

Adición: Hasta el 27 de julio de 2023

Adición: prorrogar el contrato hasta el (27) de (07) de (2023), por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($ 7.599.981)

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

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (22.799.981).

SUPERVISOR: Héctor Fabio López Méndez Coordinador Académico.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N° 14.894.306

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$22.799.981
Valor Ejecutado	$22.799.981
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Durante la ejecución del 2023 se orientó la formación profesional en los diferentes programas de titulada, reportando horas académicas, horas adicionales, aplicando tics y cumpliendo con el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad. A continuación, se relacionan las fichas que se ejecutaron durante la vigencia de mi contrato:

TITULADA:

1. Ficha 2394352 – Tecnología en Gestión Logística
2. Ficha 2383045 - Tecnología en Gestión Logística
3. Ficha 2721719 – Técnico Chocolatería.
4. Ficha 2627130 - Técnico en Servicios y Operaciones Micro financieras
5. Ficha 2758407 - Técnico en Servicios y Operaciones Micro financieras

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:

Informes mensuales contractuales: **One Drive de informe mensuales**

Informes de Febrero a julio 27 de 2023

INFORMES MENSUALES - OneDrive

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.

16/02/2023 – Reunión. Programación: Reuniones de Área y Equipos Ejecutores Semestre I-2023. Líder que lo convoca: Fernando Bolaños.

27/02/2023 Reunión: Primera reunión de áreas y equipos ejecutores. Líder que lo convoca: Coordinadora Irene Ramírez Sánchez.

01/03/2023 Comité de Seguimiento y Evaluación etapa práctica Líder que lo convoca: Coordinadora Irene Ramírez Sánchez. 08/03/2023 Orientaciones para presentar informe contractual Líder que lo convoca: Coordinadora Irene Ramírez Sánchez. 27/03/2023 – Segunda Reunión área de equipos ejecutores Líder que lo convoca: Coordinadora Irene Ramírez Sánchez. 11,12 y 13 /04/2023 – Semana de alistamiento FPI 2023 Líder que lo convoca: Coordinadora Irene Ramírez Sánchez. 26/04/2023_ Reunión semana de alistamiento día quinto Líder que convoca: Coordinadora Irene Ramírez 02/06/2023_ Reunión_ entrega de informes y demás Líder que lo convoca: Fernando Bolaños 25/05/2023_ Reunión de área y equipos ejecutores Líder que convoca: Coordinadora Irene Ramírez. 10/07/2023_ Reunión Programación horas mes de Julio y demás Líder que convoca: Fernando Bolaños. Como evidencia se copian los enlaces de los informes contractuales One Drive, información que se encuentra en otras evidencias: **Informes de Febrero a julio de 2023** INFORMES MENSUALES - OneDrive
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.

Proceso de inducción Plataformas institucionales (Sofía Plus - Territorium) para los aprendices que inician los siguientes programas:

TITULADA:

1. Ficha 2394352 – Tecnología en Gestión Logística. (Vocera)
2. Ficha 2721719 – Técnico Chocolatería. (Vocera)
3. Ficha 2627130 - Técnico en Servicios y Operaciones Micro financieras. (Vocera)
4. Ficha 2758407 - Técnico en Servicios y Operaciones Micro financieras. (Vocera)

Como evidencia se copian los enlaces de los informes contractuales One Drive, información que se encuentra en otras evidencias:

Informes de Febrero a Julio de 2023

INFORMES MENSUALES -OneDrive

D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

No se ejecutó en este contrato.

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.

Se genera la programación de las fichas 2394352, 2383045, 2721719, 2627130, 2758407, en la respectiva plataforma de Sofía plus ejecutando la formación a partir del LMS dando cumplimiento al cronograma de actividades por cada una de las fases.

Se evalúa en Sofía plus y se relaciona el reporte de juicios evaluativos en el LMS en el espacio en la siguiente ruta: Edición de contenido / Proyecto / Seguimiento y evaluación / Reporte del curso / Fase de inducción / Copia del libro de calificaciones – Formato de cierre de fase

F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

Se genera la respectiva retención de aprendices de las fichas asignadas como vocera: Tecnólogo en Gestión Logística, Técnico en Servicios y Operaciones Miro financieras.

Esta información reposa en la plataforma territorium en la siguiente ruta: Edición de contenido / Proyecto / Seguimiento y evaluación / Seguimiento a la formación / Documentos de retención de aprendices.
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. **Para el presente año no se han programado actividades dirigidas a aprendices en modalidad virtual; por tanto, no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**
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. Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II. Como evidencia se entrega el enlace del One Drive por instructor: 2394352, 2383045, 2721719, 2627130, 2758407 **Informes de Febrero a Julio de 2023** INFORMES MENSUALES-OneDrive
I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Como vocera de las fichas 2394352, 2383045, 2721719, 2627130, 2758407, se realizan las actas de reunión del equipo ejecutor y las actas de comité de evaluación y seguimiento las cuales reposan en la plataforma Territorium en la siguiente ruta: **Actas de reunión de equipo ejecutor** Edición de contenido / Proyecto / Seguimiento y evaluación / Seguimiento a la formación / Carpeta_Reuniones EEF_Actas
J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Documentos institucionales en los formatos actualizados de acuerdo con compromisos y certificado de inducción y reinducción SST aplicativo Si contratista.
K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. **Se realizó la respectiva divulgación de la oferta en las fechas requeridas por el centro de formación, las evidencias se pueden encontrar en los informes mensuales de otras evidencias.**
L. Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" **En proceso de gestión.** M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados. Se registran los respectivos juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus, información que reposa en la plataforma territorium de cada una de las fichas que se ejecutaron: 1. Ficha 2394352 – Tecnología en Gestión Logística (Vocera) 2. Ficha 2383045 - Tecnología en Gestión Logística (Vocera) 3. Ficha 2721719 – Técnico Chocolatería. (Vocera) 4. Ficha 2627130 - Técnico en Servicios y Operaciones Micro financieras (Vocera) 5. Ficha 2758407 - Técnico en Servicios y Operaciones Micro financieras (Vocera)
N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Capacitaciones a través del grupo E-pedagogos (alistamiento de la formación, anuncios, cronogramas, entre otros).

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo a lo establecido en el contrato CO1.PCCNTR. 4565778 de 2023 *y de acuerdo al punto anterior donde se evidencia el desarrollo de las acciones por parte del contratista, se informa que las actividades se realizaron y cumplieron satisfactoriamente.*

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Héctor Fabio López Méndez
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4565778
Coordinador Académico

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	BUGA	**FECHA**	**07/27/2023**	**REGIONAL**	**VALLE**	**31.644.931**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CARRETERA CENTRAL VARIANTE BUGA TULUA**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR. 4565778 DE 2023.					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**Hugo Latorre**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**Diana Yurani Gonzalez Caceres**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**Diana Yurani Gonzalez Caceres**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**Abdul Shekt Garcia**	
CONTABILIDAD		**Leidy Jhoana Libreros**	
TESORERIA		**Elizabeth Sanchez**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**Héctor Hernan Lopez Mendez**	
BIBLIOTECA		**Katreeny Zulyane Arenas Rios**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**Héctor Hernan Lopez Mendez**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) CASTAÑO RAMIREZ DIANA PAOLA identificado(a) con CC. 31644931 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 12 de Julio de 2023 a las 21:31:30

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.