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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4492945 del *27 de enero del 2023*

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Linda Valentina Isaacs Castillo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 1030640299 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: (Objeto contractual).

Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamientos a las actividades propias del programa de formación regular, complementaria y virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *(*Obligaciones Específicas del contrato*).*

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2. Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.

5. Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de sennova.

6. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades

tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.

8. Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación profesional integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.

9. Cumplir con los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

10. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la entidad.

11. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el almacén.

12. Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.

13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Santiago de Cali.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (7) meses y Tres (3) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **08 DE 02 DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **11 DE 09 DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 11 de Septiembre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS MCTE ($19.528.223)

ADICIÓN No. 1: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS MCTE ($9.695.831)

SUPERVISOR: JUAN CARLOS SAAVEDRA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 16740996 de Cali.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$29.224.054
Valor Ejecutado	$29.224.054
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Describa aquí el producto, gestión o evidencias entregadas durante la vigencia contractual).

1. Realicé la adecuación y constante revisión de guías de acuerdo con el desarrollo curricular de las fichas: ***TRIM_I:*** *2561885, 2620296, 2452991, 2560252, 2397315, 2397856,2504013, 2561801, 2620240, 2503677, 2503886.****TRIM_II:*** *2561885, 2620296, 2452991, 2560252, 2397315, 2397856,2504013, 2561801, 2620240, 2503677, 2503886.* ***III_TRIM:*** *2672229, 2747505, 2711243, 2774884, 2711258, 2774758, 2561801, 2561705, 2711219,2812358.*
2. Evalué los saberes previos de las fichas: ***TRIM_I:*** *2561885, 2620296, 2452991, 2560252, 2397315, 2397856,2504013, 2561801, 2620240, 2503677, 2503886.****TRIM_II:*** *2561885, 2620296, 2452991, 2560252, 2397315, 2397856,2504013, 2561801, 2620240, 2503677, 2503886.* ***III_TRIM:*** *2672229, 2747505, 2711243, 2774884, 2711258, 2774758, 2561801, 2561705, 2711219,2812358.*
3. Ejecuté la formación presencial conforme al horario establecido en SAF del CEAI. Impartí clases y diseñé evidencias siguiendo estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación conforme a los lineamientos del CEAI para las fichas: ***TRIM_I:*** *2561885, 2620296, 2452991, 2560252, 2397315, 2397856,2504013, 2561801, 2620240, 2503677, 2503886.****TRIM_II:*** *2561885, 2620296, 2452991, 2560252, 2397315, 2397856,2504013, 2561801, 2620240, 2503677, 2503886.* ***III_TRIM:*** *2672229, 2747505, 2711243, 2774884, 2711258, 2774758, 2561801, 2561705, 2711219,2812358.*
4. Realicé acompañamiento durante las sesiones de asesoría a los aprendices que requerían refuerzos o tutorías.
5. Emití juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las fichas: ***TRIM_I:*** *2561885, 2620296, 2452991, 2560252, 2397315, 2397856,2504013, 2561801, 2620240, 2503677, 2503886.****TRIM_II:*** *2561885, 2620296, 2452991, 2560252, 2397315, 2397856,2504013, 2561801, 2620240, 2503677, 2503886.*
6. Verifiqué e informé la gestión de la formación mediante asistencia, planes de trabajo y guías de aprendizaje a través de los sistemas SAF, SOFIA PLUS y Territorium para la gestión de la formación para las fichas: ***TRIM_I:*** *2561885, 2620296, 2452991, 2560252, 2397315, 2397856,2504013, 2561801, 2620240, 2503677, 2503886.****TRIM_II:*** *2561885, 2620296, 2452991, 2560252, 2397315, 2397856,2504013, 2561801, 2620240, 2503677, 2503886.* ***III_TRIM:*** *2672229, 2747505, 2711243, 2774884, 2711258, 2774758, 2561801, 2561705, 2711219,2812358.*
7. Realicé la inducción al Sistemas de Salud y Seguridad en el Trabajo, atendiendo los lineamientos que la entidad tiene para todo el personal.
8. Difundí información acerca de los cursos English Does Work que ofrece el centro y registré a aprendices de diferentes fichas durante las horas asignadas a asesoría.
9. Gestioné y envié el reporte mensual de las horas ejecutadas dentro del tiempo establecido a mi supervisor de contrato.
10. Asistí a las reuniones de área programadas, en las cuales se registraron los formatos de asistencia que se evidencian en las actas.
11. Entregué los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de la ficha complementaria *2812358.*

12. Velé por el buen uso de los bienes y elementos en ambientes de aprendizaje y otros espacios puestos a mi disposición.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución de su contrato el Instructor cumplió a cabalidad con los compromisos y obligaciones asignados a su responsabilidad. Genera confianza y confiabilidad en la calidad de información que suministra al hacerlo con oportunidad en los plazos establecidos. Agrega valor a su gestión con iniciativa y participación en acciones de apoyo a sus colegas y motivación a los aprendices por avanzar en su proceso formativo. Pocos reprocesos significativos en gestión documental. Comunicación asertiva, sobresale su iniciativa por actualizar y cumplir con requisitos de formación exigidos.

SANCIONES: SI___ NO X

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Juan Carlos Saavedra Vera
SUPERVISOR DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4492945