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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5425620 del 04-10-2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JANETH PATRICIA CHACON MELO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 25290747 de Popayán

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 cuando el centro de formación lo requiera, 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 cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 6) 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 defina. 7) 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. 8) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando 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. 9) Participar cuando el centro lo requiera en las diferentes actividades con ocasión al desarrollo de la Formación Profesional Integral entre ellas (diseño curricular, registro

calificado, acompañar a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación). 10) Acatar 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. 11) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 12) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 13) 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. 14) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Santiago de Cali.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Setenta y cuatro (74) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **04 DE 10 DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE 12 DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 16 de diciembre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($9.695.831).

SUPERVISOR: JUAN GONZALO ALVAREZ DIAZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 75077923

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 9.695.831
Valor Ejecutado	$ 9.695.831
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).

OCTUBRE

- Orientar procesos de Formación Profesional Integral en las fichas identificadas con los números: 2520731 (S.O), 2560791 (S.O), 2672213 (S.O), 2560773 (S.O.), 2732370 (TICs), 2711198 (Seguridad).
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno de las inasistencias en SAF.
- Recibir retroalimentación el seguimiento de la ejecución de la formación profesional asociado al formato 025 por parte del apoyo de la coordinación Rodrigo Luna.
- Se realiza reporte de juicios evaluativos de la ficha de formación: 2672221 (Seguridad).
- Participación en reunión cuyo objetivo principal, es diligenciar una encuesta orientada a evaluar los siguientes programas desde el el punto de vista de diseño curricular y que han terminado todo el ciclo de formación durante el 2023.
- Reporte de las horas ejecutadas durante el mes de octubre

NOVIEMBRE

- Orientar procesos de Formación Profesional Integral en las fichas identificadas con los números: 2520731 (S.O), 2560791 (S.O), 2672213 (S.O), 2560773 (S.O.), 2732370 (TICs), 2711198 (Seguridad).
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno de las inasistencias en SAF.
- Reporte de las horas ejecutadas durante el mes de noviembre.
- Inscripción, participación y certificación del curso: *FORMACION LMS TERRITORIUM PARA INSTRUCTORES SENA.*
- Inscripción, participación y certificación del curso: *COMUNICACION ESCRITA PARA CUALIFICACION DE INSTRUCTORES.*
- Realización del EDT: *Configuración de un sistema operativo de red - IOS CISCO* Ficha 298869.

DICIEMBRE

- Orientar procesos de Formación Profesional Integral en las fichas identificadas con los números: 2520731 (S.O), 2560791 (S.O), 2672213 (S.O), 2560773 (S.O.), 2732370 (TICs), 2711198 (Seguridad).
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno de las inasistencias en SAF.
- Se realiza reporte de juicios evaluativos de la ficha de formación:
    - 2520731 (S.O)
    - 2560791 (S.O)
    - 2672213 (S.O)
    - 2560773 (S.O.)
    - 2732370 (TICs)
    - 2711198 (Seguridad).
- Reporte de las horas ejecutadas durante el mes de diciembre.
- Asistencia en representación del área IITIC a la actividad “Dia de los mejores” realizada por el centro de formación CEAI.

- Asistencia al EDT: *Segmentación automática de imágenes con IA.*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se ha cumplido con todas las obligaciones del contrato

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,

JUAN GONZALO ALVAREZ DIAZ
SUPERVISOR DE CONTRATO