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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4530835 _- 01 DE FEBRERO DE 2023**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DEISSY PATRICIA BAUTISTA GÓMEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **C.C. 1072639498**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA, en el área temática de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ITEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL
1	Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente.
2	Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013.
4	Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.
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, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos.
7	Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.

8	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, cuando el centro de formación lo requiera.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.
12	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13	Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16	Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
18	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: CDA - CHIA

PLAZO DE EJECUCIÓN: **(04) MESES – (29) DIAS**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01/02/2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30/06/2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **02/11/2023**

VALOR DEL CONTRATO: _____

1. ***Valor Inicial : $ 20.484.150.oo***

SUPERVISOR: GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 53.008.029

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 20.484.150.oo**
Valor Ejecutado	**$ 20.484.150.oo**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0.oo
Saldo a liberar	$ 0.oo

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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Di cumplimiento al desarrollo de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual establecidos en mi contrato No. **CO1.PCCNTR.4530835**
Cumplí con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, las cuales se evidencian en el reporte del aplicativo SOFIA PLUS; durante la vigencia de mi contrato ejecuté (800) **horas.**
Registre las evidencias correspondientes a lo establecido en la guía de desarrollo del proceso formativo como lo son: Portafolio del Instructor,
Cumplí con las actividades definidas en el procedimiento de desarrollo curricular las cuales fueron aplicadas en los programas de formación correspondientes a la red de conocimiento **Gestión del Talento y Recursos Humanos.**
Presenté al Supervisor del contrato los informes mensuales de ejecución contractual en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas.
Generé el siguiente porcentaje de cumplimiento de acuerdo con el reporte de horas registradas en el aplicativo Sofia Plus: Horas Contratadas: **800** Horas Ejecutadas: **800** % de Cumplimiento**: 100%**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,

GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.4530835