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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5425815 del *04/10/2023*

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CINDYA MILAY PAJOY ASTUDILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 1083886157 de Pitalito (H)

OBJETO DEL CONTRATO: *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*

Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión contractual de Instructores y administrativos de acuerdo con la normativa vigente para el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI. (Objeto contractual).

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: Dos (02) meses y once (11) días.

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

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE 12 D E 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 15/12/2023 (Fecha final del Contrato).

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL: NUEVE MILLONES OCHOCEINTOS TREINTA Y DOS MIL TRECIENTOS NOVEINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 9.832.392)

ADICIÓN No. 1: Del 21 de noviembre de 2023 hasta el 23 de noviembre de 2023

ADICIÓN No. **2**: TRES MILLONES CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($3.004.342).

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

SUPERVISOR: NORA LILIANA DOSSMAN MANRQUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 31972123

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO X

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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$9.832.392
Valor Ejecutado	$9.832.392
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).

CUARTO TRIMESTRE:

1) Participe en las reuniones realizadas por el área de integralidad, para desarrollo curricular de programas de Formación, en la elaboración del plan de trabajo y portafolio del instructor.

2) Participe en las reuniones realizadas por el área de integralidad, para desarrollo curricular de programas de Formación, en la elaboración del plan de trabajo y portafolio del instructor FICHA:TS1-201 FICHA 2711272 TS1-206 FICHA 2774928 TICD-8 FICHA 2711202 TGPDES-6 FICHA 2560252 IITIC-8 FICHA 2732370 ASM-10 FICHA 2827803 TCSD-6 FICHA 774980 TDSEL-14 FICHA 2827790 ADSO-1 FICHA 2547390 TMEEE-11 FICHA 2774884 TE-7 FICHA 2774938 SRDE2-48 FICHA 2827133 TGPDES-8 FICHA 2827116 TDSEL-10 FICHA 2561720

3) Se evalúan fichas de formación durante el mes correspondiente al presente informe FICHA:TS1-201 FICHA 2711272 TS1-206 FICHA 2774928 TICD-8 FICHA 2711202 TGPDES-6 FICHA 2560252 IITIC-8 FICHA 2732370 ASM-10 FICHA 2827803 TCSD-6 FICHA 774980 TDSEL-14 FICHA 2827790 ADSO-1

FICHA 2547390 TMEEE-11 FICHA 2774884 TE-7 FICHA 2774938 SRDE2-48 FICHA 2827133 TGPDES-8 FICHA 2827116 TDSEL-10 FICHA 2561720

4) Participe del diseño de actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación y guías de apoyo: FICHA:TS1-201 FICHA 2711272 TS1-206 FICHA 2774928 TICD-8 FICHA 2711202 TGPDES-6 FICHA 2560252 IITIC-8 FICHA 2732370 ASM-10 FICHA 2827803 TCSD-6 FICHA 774980 TDSEL-14 FICHA 2827790 ADSO-1 FICHA 2547390 TMEEE-11 FICHA 2774884 TE-7 FICHA 2774938 SRDE2-48 FICHA 2827133 TGPDES-8 FICHA 2827116 TDSEL-10 FICHA 2561720

5) Cumplir con los lineamientos establecida dos en el sistema de gestión integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo

6) Gestioné y remití por correo electrónico a mi Coordinador Académico y Supervisor de contrato, el respectivo reporte mensual de horas según condiciones establecidas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución de su contrato la Instructora cumplió con los compromisos y obligaciones asignados a su responsabilidad. En ocasiones suministra información relativamente significativas, bien sea en términos de oportunidad o calidad respecto a los plazos y condiciones establecidos. La instructora presenta disposición y actitud positiva frente a las acciones que debe desarrollar.

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,

NORA LILIANA DOSSMAN MANRQUEZ
SUPERVISOR DE CONTRATO CO1.PCCNTR.5425815
Cargo del supervisor Instructora Profesional Grado -20