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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4657946 del 20 de Febrero de 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5570064 del 21 de Noviembre de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SUGEIDY CONTRERAS SUAREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 37327824

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formaciónprofesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA en sus diferentes niveles y modalidades.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. 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. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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 con forme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol. 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, en cumplimiento de los tiempos definidos en el proceso de ejecución de la formación complementaria y titulada. 9. 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 juicios evaluativos del reconocimiento de

aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando 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. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica. 15. Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente. 16. Realizar la promoción y divulgación de la oferta académica del centro de formación de acuerdo a las estrategias establecidas y previa aprobación por las coordinaciones académicas. 17. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 18. 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. 19. 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 2022. 20. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 21. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 22. Participar en las acciones de SENNOVA en la línea de ciencia, tecnología e investigación conforme lo requiera el centro de formación. 23. Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor. 24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 20 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 de noviembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (9) meses

VALOR DEL CONTRATO: $36.871.470,00

LUGAR DE EJECUCIÓN: DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO

PLAZO DE EJECUCIÓN: Veinticinco (25) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 21 de noviembre de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Veinticinco (25) días

VALOR DEL CONTRATO: $3.414.025,00

SUPERVISOR: LAID SAMIRA PAREDES CASADIEGO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 37321951

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$36.871.470,00
Valor Ejecutado	$36.871.470,00

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$
Saldo a liberar	$ 0

Valor total del contrato	$3.414.025,00
Valor Ejecutado	$3.414.025,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

FORMACIONES COMPLEMENTARIAS:

PROGRAMA DE FORMACION	**N° DE FICHA**	**TOTAL DE HORAS**	**TOTAL APRENDICES**
FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	2764361	96	30

FORMACIONES TITULADAS

PROGRAMA DE FORMACION	**N° DE FICHA**	**TOTAL DE HORAS**	**TOTAL APRENDICES**
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2688376	25	24

CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	2772903	48	28
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	2502981	131.7	29
ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	2785203	364	33
ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	2712622	72	26
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	2712524	96	23
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	2772941	36	30
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561122	288	15
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	2687465	86	28
PROGRAMACION DE SOFTWARE	2503394	40	27
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2824055	48	30
ASESORIA COMERCIAL	2712618	72	18
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2712523	60	25

SEGUIMIENTO A PRODUCTIVA SEMANA RUTA DE LA CERTIFICACIÓN:

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

PROGRAMA DE FORMACION	N° DE FICHA	TOTAL DE HORAS	TOTAL APRENDICES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora fue buena en su desempeño y mostró compromiso en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Mostró disposición para iniciar acciones de mejora en los casos presentados en aspectos metodológicos, pedagógicos y actualizaciones requeridas, en la ejecución de la formación profesional del SENA.

Demostró habilidades en el buen uso de las plataformas dispuestas por la institución y en el manejo de instrumentos para administración de la Formación profesional integral del SENA.

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO