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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4667500 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CESAR ARMANDO DURAN CARRILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1100502352 de San José de Miranda

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales en el CATA vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de Energías Eléctricas y Mecánica Industrial, área temática: INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES, COMERCIALES Y MECANIZADO EN TORNO Y FRESADORA CONVENCIONAL y demás de su competencia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.
2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.
3. Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.
6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la
integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.
7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.

8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el
programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de
aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.
9. Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.
10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, así como las novedades que se presenten en la acción de formación.
11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestran los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.
12. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.
13. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.
14. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.
15. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).
16. Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.
17. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.

18. Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.
19. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.
20. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.
21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
22. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Jurisdicción de Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Municipio de Málaga

PLAZO DE EJECUCIÓN: 283 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE ABRIL DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($ 33120000).

SUPERVISOR: DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 63396278

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$33120000
Valor Ejecutado	$33120000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

DE LA FORMACIÓN

Se Realizó la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje relacionadas con el programa de Formación Técnico en Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales y técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional, se elaboró los proyectos formativos, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.

Se realizo la programación mensual de actividades para el Reporte y registro en el aplicativo Sofía Plus de las fichas 2695348, 2695360, 2271666 y 2471668 para todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.

Se realizo la inducción institucional a los aprendices de la fichas 2695348, 2695360 en el mes de febrero, Los soportes están en el portafolio de la Ficha de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.

Se ejecuto la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato en la fichas 2695348, 2695360, 2271666 y 2471668 de la siguiente manera:

MES	ACTIVIDADES	NUMERO DE HORAS	TIPO DE ACTIVIDAD	AMBIENTE	SOPORTE EVIDENCIA
FEBRERO	Orientar formación fichas 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2471666: 29	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
FEBRERO	Orientar formación ficha 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2471668:4	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
FEBRERO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	33			
MARZO	Orientar formación fichas 2695360 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2695360: 23 Ficha 2471666: 30	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
MARZO	Orientar formación fichas 2695348 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2695348: 20 Ficha 2471668:30	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
MARZO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	103			

ABRIL	Orientar formación fichas 2695360 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2695360: 25 Ficha 2471666: 25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
ABRIL	Orientar formación fichas 2695348 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2695348: 25 Ficha 2471668:28	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
ABRIL	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	103			
MAYO	Orientar formación fichas 2695360 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2695360: 20 Ficha 2471666: 30	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
MAYO	Orientar formación fichas 2695348 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2695348: 28 Ficha 2471668:25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
MAYO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	103			
JUNIO	Orientar formación fichas 2695360 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2695360: 26 Ficha 2471666: 34	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
JUNIO	Orientar formación fichas 2695348 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2695348: 20 Ficha 2471668:23	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
JUNIO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	103			
JULIO	Orientar formación fichas 2695360 y 2471666 Técnico en instalación de	Ficha 2695360: 24	Presencial	Málaga	Portafolio de las

	sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2471666: 29			fichas en el Drive	
JULIO	Orientar formación fichas 2695348 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2695348: 21 Ficha 2471668:29	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	
JULIO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	103				
AGOSTO	Orientar formación fichas 2695360 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2695360: 18 Ficha 2471666: 30	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	
AGOSTO	Orientar formación fichas 2695348 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2695348: 30 Ficha 2471668:25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	
AGOSTO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	103				
SEPTIEMBRE	Orientar formación fichas 2695360 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2695360: 28 Ficha 2471666: 25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	
SEPTIEMBRE	Orientar formación fichas 2695348 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2695348: 25 Ficha 2471668:25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	
SEPTIEMBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	103				
OCTUBRE	Orientar formación fichas 2695360 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2695360: 25 Ficha 2471666: 25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	

OCTUBRE	Orientar formación fichas 2695348 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2695348: 28 Ficha 2471668:25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
OCTUBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	103			
NOVIEMBRE	Orientar formación fichas 2695360 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2695360: 28 Ficha 2471666: 25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
NOVIEMBRE	Orientar formación fichas 2695348 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2695348: 25 Ficha 2471668:25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
NOVIEMBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	103			
TOTAL	HORAS EJECUTADAS EN EL CONTRATO	960			

Se hizo cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.

Se Solicitó oportunamente y se gestionó el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.

Se Realizó seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.

Se Realizó la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, se emitió y registró los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.

Se realizó la presentación de casos exitosos y buenas prácticas.

Se realizó el seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, se participó en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación

Se Aplicó el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.

Se Reportó y sistematizó según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.

Se Realizó la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.

Se Participó proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).

Se Apoyó la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.

Se Apoyó la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.

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

Se Reportó de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito

Se Apoyó la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

Se realizó el pago de SGSSS desde el mes de febrero al mes de Noviembre

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió con las obligaciones contractuales establecidas.

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO