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

FECHA: 15 de diciembre de 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4520479

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE HUMBERTO VILLAMARIN NAVEROS

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 80443711 de Bogotá.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. 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 cargo. 4. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. 5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Centro de Gestión Industrial del SENA.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Ocho (8)meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO: 30 de septiembre de 2023

PRORROGA: Dos (2) meses y quince (15) días

PLAZO DE EJECUCIÓN CON PRORROGA: Diez (10) meses y quince (15) días

FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO CON PRORROGA: 15 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y quince (15) días hasta el 15 de diciembre de 2023

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Treinta y dos millones ciento treinta y seis mil pesos m/cte. ($32.136.000).

ADICIÓN: Diez millones cuarenta y dos mil quinientos pesos M/Cte. ($10.042.500).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Cuarenta y dos millones ciento setenta y ocho mil quinientos pesos M/Cte. ($42.178.500).

SUPERVISOR: DIANA NEXI SAMACA PRIETO COORDINADORA

ACADEMICA. **IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR**: C.C. 39774152 de

Bogotá D.C.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DESUSPENSIÓN: SI___NO **X**_

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 42.178.500
Valor Ejecutado	$ 42.178.500

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

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0

Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el Grupo 146TGGICD – 2396043 Estudio de casos para análisis de causas de no conformidades y planes de acciones correctivas; Procedimiento y formatos para la implementación y seguimiento de acciones correctivas; Redacción de propuesta de acciones correctivas de acuerdo con las no conformidades detectadas del SGI; y Respuesta preguntas relacionadas con requisitos para la revisión por la dirección, teniendo en cuenta las normas técnicas de sistemas de gestión, Informe de la revisión por la dirección en la organización objeto del proyecto, Respuesta a preguntas sobre conceptos, principios, metodologías y herramientas para la mejora continua, Propuesta de plan de mejora como resultado de la revisión por la dirección del SGI de la organización, Observación directa para el desarrollo de la propuesta de plan de mejora como resultado de la revisión por la dirección del SGI de la organización.(Conclusiones y resultados), y Argumentación del proyecto formativo "Propuesta para la estructuración e implementación de un sistema de gestión integrado (SGI) en una organización". Se realizó se realizó seguimiento de la etapa productiva, se efectuaron la concertación, seguimiento, y evaluación de actividades de la practica para 10 aprendices.
Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el grupo 79TGGICN – 2561857: Respuesta a preguntas sobre conceptos básicos de gestión documental; Elaboración de una matriz de la información documentada solicitada por las normas de los sistemas de gestión; Matriz de la información documentada solicitada por las normas de los sistemas de gestión; respuesta a preguntas sobre la información documentada solicitada por las normas, procedimiento para la creación, actualización y control de la información documentada del SGI, programas de gestión de calidad, medio ambiente y SST, Procedimientos, instructivos y formatos del Sistema de Gestión aplicables a la organización objeto del proyecto, procedimientos, instructivos y formatos del Sistema de Gestión aplicables a la organización objeto del proyecto. Documento que describa el SGI (Manual del SGI), Respuesta a preguntas sobre el control de la información documentada. Listado maestro del sistema de gestión, Distribución y divulgación de la información documentada, y Argumentación del proyecto formativo "Propuesta para la estructuración e implementación de un sistema de gestión integrada (SGI) en una organización". Respuesta a preguntas sobre herramientas de programación de proyectos, Plan de implementación del SGI para la organización objeto del proyecto, Respuesta a preguntas sobre elementos de apoyo necesarios para el SGI, Realizar actividades de sensibilización y capacitación para toma de conciencia que faciliten la implementación de los SGI. Matriz de recursos que incluyan características y controles necesarios para la implementación del SGI en la organización objeto del proyecto, Perfiles de cargo y manuales de funciones, responsabilidades y autoridades del personal para la organización objeto del proyecto. Matriz o herramienta de comunicación, participación y consulta en la organización objeto del proyecto, Respuesta a preguntas sobre Controles operacionales del SIG, proveedores y diseño y desarrollo, Plan de calidad integrando controles operacionales del producto y el proceso a nivel de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo, y Plan de diseño y desarrollo y sus respectivos formatos. Criterios para seleccionar, evaluar y reevaluar proveedores externos críticos a nivel de calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo, en la empresa proyecto. Respuesta a preguntas sobre las actividades asociadas al plan implementación del SGI. Propuesta de plan de

emergencias y contingencia teniendo en cuenta las emergencias más vulnerables, de la organización objeto del proyecto. Propuesta de plan de emergencias y contingencia teniendo en cuenta las emergencias más vulnerables, de la organización objeto del proyecto.
Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el grupo 80TGGICN – 2561859: Respuesta a preguntas sobre conceptos básicos de gestión documental; Elaboración de una matriz de la información documentada solicitada por las normas de los sistemas de gestión; Matriz de la información documentada solicitada por las normas de los sistemas de gestión; respuesta a preguntas sobre la información documentada solicitada por las normas, procedimiento para la creación, actualización y control de la información documentada del SGI, programas de gestión de calidad, medio ambiente y SST, Procedimientos, instructivos y formatos del Sistema de Gestión aplicables a la organización objeto del proyecto, procedimientos, instructivos y formatos del Sistema de Gestión aplicables a la organización objeto del proyecto. Documento que describa el SGI (Manual del SGI), Respuesta a preguntas sobre el control de la información documentada. Listado maestro del sistema de gestión, Distribución y divulgación de la información documentada, y Argumentación del proyecto formativo "Propuesta para la estructuración e implementación de un sistema de gestión integrada (SGI) en una organización".
Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el grupo 159TGGICD – 2671258 Respuesta a preguntas sobre conceptos generales de legislación y requisitos legales aplicables a los sistemas de gestión, Elaboración de la matriz de los requisitos legales aplicables a la organización objeto de proyecto, y Matriz de los requisitos legales aplicables a la organización objeto de proyecto, respuesta a preguntas sobre cumplimiento de requisitos legales aplicables a los SGI, Elaboración de listas de verificación para determinar el grado de cumplimiento de los requisitos legales, Informe de resultados obtenidos del análisis de la información en cuanto al cumplimiento de los requisitos legales de la organización objeto de proyecto, flujograma que describa la metodología para la identificación, consulta, acceso, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la organización objeto de proyecto. Determinación de acciones para el cumplimiento de requisitos legales, Propuesta de plan de acción para el cumplimiento legal en la organización, y Argumentación del proyecto formativo "Propuesta para la estructuración e implementación de un sistema de gestión integrada (SGI) en una organización".
Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el grupo 161TGGICD - 2671179 Matriz de los requisitos legales aplicables a la organización objeto de proyecto, Respuesta a preguntas sobre cumplimiento de requisitos legales aplicables a los SGI, Elaboración de listas de verificación para determinar el grado de cumplimiento de los requisitos legales, Respuesta a preguntas sobre la información documentada solicitada por las normas, Respuesta a preguntas sobre los requisitos para elaborar la información documentada exigidos por las normas de los sistemas de gestión (Listas de chequeo, cuestionarios, encuestas para recolección de información referente al proyecto - Investigación), Procedimiento para la creación, actualización y control de la información documentada del SGI. Informe de resultados obtenidos del análisis de la información en cuanto al cumplimiento de los requisitos legales de la organización objeto de proyecto, Flujograma que describa la metodología para la identificación, consulta, acceso, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la organización objeto. Respuesta a preguntas sobre efectos de incumplimiento de requisitos legales, Determinación de acciones para el cumplimiento de requisitos legales, Propuesta de plan de acción para el cumplimiento legal en la organización, y Procedimientos, instructivos y formatos del Sistema de Gestión aplicables a la organización objeto del proyecto. Determinación de acciones para el cumplimiento de requisitos legales. Propuesta de plan de acción para el cumplimiento legal en la organización. Documento que describa el SGI (Manual del SGI). Respuesta a preguntas sobre el control de la información documentada. Listado maestro del sistema de gestión. Distribución y divulgación de la información documentada. Sustentación del Informe del estado de avance del plan de implementación e informe y avance de las actividades de investigación.

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

Argumentación del proyecto formativo "Propuesta para la estructuración e implementación de un sistema de gestión integrada (SGI) en una organización".
En el tercer y cuarto trimestre se apoyó la selección de aprendices para la jornada de fin de semana para los grupos que iniciaron formación en noviembre y los que van a ingresar en el primes trimestre del 2024.
Para el grupo 137TGGICD – 2237463 se realizó se realizó seguimiento de la etapa productiva, se efectuaron la concertación de actividades de la práctica para 3 aprendices. Adicionalmente se concertó un plan de trabajo para lograr cumplir un resultado pendiente para un aprendiz.
Para el grupo 75TGGICN – 2452145 se concertó un plan de trabajo para lograr cumplir un resultado pendiente para un aprendiz.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se ejecuto contrato sin observaciones.

SANCIONES: SI____NO_X___

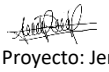
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___BUENO_X_ REGULAR___INSUFICIENTE___

Atentamente,



DIANA NEXI SAMACA
PRIETO
Coordinadora Académica.
Supervisora de Contrato



Proyecto: Jennifer Liliana Palacio Sopo
Cargo: Apoyo administrativo contratación



Reviso: Cristian David Velandia Sastre
Cargo: Contratación de Personal