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.4520510

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS MIGUEL LEVETE LOPEZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 84086881 de Riohacha.

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: MARIA CECILIA PEREZ COY COORDINADORA ACADEMICA.

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 51999679 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
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0

Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la competencia y grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 150TGGICD
- **Ficha:** 2504150
- **Competencia:** Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.
- **Resultados:**
  - ✓ Desarrollar el plan de implementación del SGI de acuerdo con los lineamientos de la organización.
  - ✓ Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y organizacionales.
- **Evidencias:**
  - ✓ Matriz o herramienta de comunicación, participación y consulta en la organización objeto del proyecto.
  - ✓ Respuesta a pregunta sobre controles operacionales del SGI (control de la producción, control operacional, plan de la calidad, control de proveedores, diseño y desarrollo).
  - ✓ Criterios para seleccionar, evaluar y reevaluar proveedores.
  - ✓ Evaluar, seleccionar y reevaluar proveedores externos.
  - ✓ Plan de calidad integrando controles operacionales del producto y el proceso a nivel calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo.
  - ✓ Plan de diseño y desarrollo y sus respectivos formatos.
  - ✓ Respuesta a preguntas sobre las actividades asociados 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.
  - ✓ Informe del estado de avance del plan de implementación.
  - ✓ Sustentación del informe del estado de avance de la implementación.
  - ✓ Argumentación del proyecto formativo "Propuesta para la estructuración e implementación de un sistema de gestión integrada (SGI) en una organización".

Se tuvo formación durante los meses de febrero, marzo y abril, los días lunes, martes y jueves en el ambiente 402 TOC, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se reportaron los juicios evaluativos correspondiente al grupo:

- ✓ Desarrollar el plan de implementación del SGI de acuerdo con los lineamientos de la organización.
- ✓ Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y organizacionales.

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la competencia y grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 151TGGICD
- **Ficha:** 2504157
- **Competencia:** Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa.
- **Resultados:**
  - ✓ Controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y la documentación externa e interna de la organización.
- **Evidencias:**
  - ✓ 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.
  - ✓ Argumentación del proyecto formativo "Propuesta para la estructuración e implementación de un sistema de gestión integrada (SGI) en una organización".

Se tuvo formación durante los meses de febrero, marzo y abril, los días miércoles y viernes en el ambiente 301 TOR, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se reporto juicio evaluativo correspondiente al grupo:

- ✓ Controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y la documentación externa e interna de la organización.

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la competencia y grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 155TGGICD
- **Ficha:** 2561892
- **Competencia:** Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa.
- **Resultados:**

- ✓ Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes.

- **Evidencias:**
  - ✓ 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.
  - ✓ Respuesta a preguntas sobre los requisitos para elaborar la información documentada exigidos por las normas de los sistemas de gestión.
  - ✓ Procedimiento para la creación, actualización y control de la información documentada del SGI.
  - ✓ Programas de gestión de calidad, medio ambiente y SST

Se tuvo formación durante los meses de febrero, marzo y abril, los días jueves y viernes en el ambiente 303 TOR, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se reporto juicio evaluativo correspondiente al grupo:

- ✓ Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes.

Se realizo seguimiento de etapa práctica al grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 74TGGICN
- **Ficha:** 2340066
- **Competencia:** resultados de aprendizaje etapa practica
- **Resultados:**
  - ✓ aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
- **Evidencias:**
  - ✓ GFPI-F-147 formato bitácoras.
  - ✓ GFPI-F-023 formatos de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva.

Se tuvo mantuvo reuniones periódicas los meses de febrero, marzo y abril, los días miércoles en las instalaciones de biblioteca y empresa, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la competencia y grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 157TGGICD y 158TGGICD
- **Ficha:** 2620174 y 2620158
- **Competencia:** Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.
- **Resultados:**
  - ✓ Aplicar métodos y técnicas que faciliten el diagnóstico del sistema de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
  - ✓ Planificar la implementación del SGI, teniendo en cuenta el ciclo PHVA y los resultados del diagnóstico.
- **Evidencias:**
  - ✓ Respuesta a preguntas sobre la relación de los requisitos técnicos de gestión y el ciclo PHVA.
  - ✓ Elaboración del diagnóstico del SGI.
  - ✓ Informe técnico del diagnóstico del sistema de gestión integrado de la organización objeto del proyecto.
  - ✓ Respuesta a preguntas sobre herramientas de programación de proyectos
  - ✓ Elaboración del plan de implementación del SGI.
  - ✓ 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 físicos 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."

Se tuvo formación durante los meses de febrero, marzo y abril, los días lunes, martes y miércoles en el ambiente 403 TOR, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se reportaron los juicios evaluativos correspondiente al grupo:

- ✓ Aplicar métodos y técnicas que faciliten el diagnóstico del sistema de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
- ✓ Planificar la implementación del SGI, teniendo en cuenta el ciclo PHVA y los resultados del diagnóstico.

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la competencia y grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 155TGGICD

- **Ficha:** 2561892
- **Competencia:** Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa.
- **Resultados:**
  - ✓ Controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y la documentación externa e interna de la organización.
- **Evidencias:**
  - ✓ 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.
  - ✓ Argumentación del proyecto formativo "Propuesta para la estructuración e implementación de un sistema de gestión integrada (SGI) en una organización".

Se tuvo formación durante los meses de febrero, marzo y abril, los días jueves y viernes en el ambiente 303 TOR, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se reporto juicio evaluativo correspondiente al grupo:

- ✓ Controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y la documentación externa e interna de la organización.

Se realizo seguimiento de etapa práctica al grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 73TGGICN y 74TGGICN
- **Ficha:** 2340066
- **Competencia:** resultados de aprendizaje etapa practica
- **Resultados:**
  - ✓ aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
- **Evidencias:**
  - ✓ GFPI-F-147 formato bitácoras.
  - ✓ GFPI-F-023 formatos de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva.

Se tuvo mantuvo reuniones periódicas los meses de febrero, marzo y abril, los días miércoles en las instalaciones de biblioteca y empresa, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la competencia y grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 157TGGICD y 158TGGICD
- **Ficha:** 2620174 y 2620158
- **Competencia:** Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.
- **Resultados:**
  - ✓ Desarrollar el plan de implementación del SGI de acuerdo con los lineamientos de la organización.
  - ✓ Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y organizacionales.
- **Evidencias:**
  - ✓ Matriz o herramienta de comunicación, participación y consulta en la organización objeto del proyecto.
  - ✓ Respuesta a pregunta sobre controles operacionales del SGI (control de la producción, control operacional, plan de la calidad, control de proveedores, diseño y desarrollo).
  - ✓ Criterios para seleccionar, evaluar y reevaluar proveedores.
  - ✓ Evaluar, seleccionar y reevaluar proveedores externos.
  - ✓ Plan de calidad integrando controles operacionales del producto y el proceso a nivel calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo.
  - ✓ Plan de diseño y desarrollo y sus respectivos formatos.
  - ✓ Respuesta a preguntas sobre las actividades asociados 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.
  - ✓ Informe del estado de avance del plan de implementación.
  - ✓ Sustentación del informe del estado de avance de la implementación.
  - ✓ Argumentación del proyecto formativo "Propuesta para la estructuración e implementación de un sistema de gestión integrada (SGI) en una organización".

Se tuvo formación durante los meses de febrero, marzo y abril, los días lunes, martes y miércoles en el ambiente 403 TOR, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se reportaron los juicios evaluativos correspondiente al grupo:

- ✓ Desarrollar el plan de implementación del SGI de acuerdo con los lineamientos de la organización.
- ✓ Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y organizacionales.

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la competencia y grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 155TGGICD
- **Ficha:** 2561892
- **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada.
- **Resultados:**
  - ✓ Analizar resultados del seguimiento y medición del sistema de gestión integrada, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas.
  - ✓ Participar en la elaboración de planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y los documentos establecidos por la organización.
- **Evidencias:**
  - ✓ Respuesta a preguntas sobre herramientas estadísticas.
  - ✓ Informe estadístico sobre los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrado en la organización objeto del proyecto.
  - ✓ Justificación de los resultados del seguimiento y medición del SGI de la organización objeto del proyecto.
  - ✓ Plan de calibración de equipos de seguimiento y medición.
  - ✓ Respuesta a preguntas relacionadas con términos, definiciones y directrices de la norma NTC ISO 19011: 2012, programas, planes y listas de verificación para la realización de auditorías internas de gestión desde el enfoque integrado.
  - ✓ Programa, plan, listas de verificación e informe de auditorías internas.
  - ✓ Ejecución de una auditoría interna.

Se tuvo formación durante los meses de febrero, marzo y abril, los días lunes, martes, jueves y viernes en el ambiente 303 TOR, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se reporto juicio evaluativo correspondiente al grupo:

- ✓ Analizar resultados del seguimiento y medición del sistema de gestión integrada, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas.
- ✓ Participar en la elaboración de planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y los documentos establecidos por la organización.

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la competencia y grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 82TGGICN
- **Ficha:** 2825413
- **Competencia:** Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa.
- **Resultados:**
  - ✓ Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización.
- **Evidencias:**
  - ✓ Respuesta a preguntas sobre gestión por procesos.
  - ✓ Determinación de los procesos de la organización objeto del proyecto y sus interacciones.
  - ✓ Presentación de la organización donde se desarrolla el proyecto, que incluya actividades, productos, servicios, estructura organizacional, entre otros.
  - ✓ Mapa de procesos de la organización objeto del proyecto.
  - ✓ Respuesta a preguntas sobre identificación de componentes de las caracterizaciones.
  - ✓ Identificación de las interacciones de un proceso del SGI (Documento de relación de entradas y salidas de los procesos).

Se tuvo formación durante los meses de febrero, marzo y abril, los días lunes, martes y miércoles en el ambiente 202 TOC, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se reporto juicio evaluativo correspondiente al grupo:

- ✓ Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización.

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la competencia y grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 82TGGICN
- **Ficha:** 2825413
- **Competencia:** Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.
- **Resultados:**
  - ✓ Disponer la legislación y normatividad vigente aplicable, de acuerdo con la naturaleza de la organización
- **Evidencias:**
  - ✓ Respuesta a preguntas relacionadas con conceptos generales de normatividad, principios, términos y definiciones asociados a las normas de gestión ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.

- ✓ Elaboración de la matriz de las normas técnicas aplicables a la organización.
- ✓ Matriz de las normas técnicas aplicables a la organización.
- ✓ Respuesta a preguntas sobre interpretación de los requisitos de la norma ISO 9001.
- ✓ Respuesta a preguntas sobre interpretación de los requisitos de la norma ISO 14001
- ✓ Respuesta a preguntas sobre interpretación de los requisitos de las normas técnicas ISO 45001.
- ✓ Participación en foros de discusión sobre estudios de casos de requisitos normativos.
- ✓ Herramienta didáctica que facilite la interpretación de requisitos de las normas técnicas del SGI de acuerdo con la naturaleza de la organización.

Se tuvo formación durante los meses de febrero, marzo y abril, los días lunes, martes y miércoles en el ambiente 202 TOC, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

Se reporto juicio evaluativo correspondiente al grupo:

- ✓ Disponer la legislación y normatividad vigente aplicable, de acuerdo con la naturaleza de la organización

Se realizo seguimiento de etapa práctica al grupo asignado de la siguiente manera:

- **Grupo:** 153TGGICD
- **Ficha:** 2504161
- **Competencia:** resultados de aprendizaje etapa practica
- **Resultados:**
  - ✓ aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
- **Evidencias:**
  - ✓ GFPI-F-147 formato bitácoras.
  - ✓ GFPI-F-023 formatos de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva.

Se tuvo mantuvo reuniones periódicas los meses de febrero, marzo y abril, los días miércoles en las instalaciones de biblioteca y empresa, respondiendo por uso adecuado de los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, además se cumplió con la entrega de las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.

Por otra parte, se reportan las horas académicas del mes de cada uno de los meses reportados, como también con la creación y actualización de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz en la Plataforma territorium con su respectiva documentación.

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

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,

Firmado digitalmente por Maria Cecilia Perez Coy
Fecha: 2023.12.29 08:22:51 -05'00'

MARIA CECILIA PEREZ COY
Coordinadora Académica.
Supervisora de Contrato

Proyecto: Jennifer Liliana Palacio Sopo
Cargo: Apoyo administrativo contratación

Reviso: Cristian David Velandia Sastre
Cargo: Contratación de Personal