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.4520529

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS HERNAN CRUZ CASTRO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 11186346 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.

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:** Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización y grupo asignado **2620174 - 157TGGICD, 2620158 - 158TGGICD**

RAP: Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad vigente teniendo en cuenta la estructura del SGI. ➢ Proponer acciones que aseguren el cumplimiento de la normatividad y legislación, de acuerdo con los resultados del seguimiento.

Respuesta 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. -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 del cumplimiento de los requisitos legales. -Flujograma que describa la metodología para seguimiento y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales Efectos de incumplimiento de requisitos legales. Determinación de acciones para el cumplimiento de requisitos legales (Planteamiento del problema). Propuesta de plan de acción para el cumplimiento legal en la organización. Argumentación del proyecto formative

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.

RAP: Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes.

Lista documentos requeridos por las normas -Diseño de la matriz documental -Elaboración de la matriz documental -Requisitos para elaborar la información documentada Requerimientos -norma ISO TR 10013

Se desarrolló la formación durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023, se reportaron los informes respectivos a supervision de contrato. Creación de las carpetas de Portafoliodel Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha

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

Se realizaron las sesiones de seguimiento de etapa productiva en la **competencia:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA de la ficha **2340056 - 141TGGIC**

RAP: 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

Se desarrolló el seguimiento de etapa productiva de aprendices regulares y rezagados durante los meses comprendidos entre febrero y septiembre de 2023, se reportaron los informes respectivos en comites de seguimiento de etapa productive. Creación de las carpetas de Portafoliodel Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la **competencia:** Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización y grupo asignado **2504135 78TGGICN**

RAP: Proponer acciones que aseguren el cumplimiento de la normatividad y legislación, de acuerdo con los resultados del seguimiento.

Respuesta a preguntas sobre efectos de incumplimiento de requisitos legales. -Determinación de accio–nes para el cumplimiento de requisitos legales (Planteamiento del problema). -Efectos de incumplimiento de requisitos legales. -Determinación de acciones para el cumplimiento de requisitos legales (Planteamiento del problema). -Propuesta de plan de acción para el cumplimiento legal en la organización. -Argumentación del proyecto formativo

Se desarrolló la formación durante los meses de febrero y marzo de 2023, se reportaron los informes respectivos a supervision de contrato. Creación de las carpetas de Portafoliodel Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la **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 con la ficha **2639114 -1ETGGICN1**

RAP: Realizar caracterizaciones de los procesos de acuerdo a los lineamientos de la organización

Realizar caracterizaciones de los procesos de acuerdo a los lineamientos Respuesta a identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos en SST y gestión Elaboración de las matrices de: Identificación, valoración y control

de aspectos e impactos ambientales. Elaboración matriz: valoración y control de la gestión del riesgo asociado a la organización proyecto (ISO 31000)." Elaboración de las matrices de: Identificación,, valoración y control de peligros y riesgos. Argumentación del proyecto formative

Se desarrolló la formación durante los meses comprendido entre febrero y abril de 2023, se reportaron los informes respectivos a supervision de contrato. Creación de las carpetas de Portafoliodel Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha

Se realizaron las sesiones de seguimiento de etapa productiva en la **competencia:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA de la ficha **2340079 - 140TGGIC**

RAP: 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

Se desarrolló el seguimiento de etapa productiva de aprendices regulares y rezagados durante los meses comprendidos entre abril y agosto de 2023, se reportaron los informes respectivos en comites de seguimiento de etapa productive. Creación de las carpetas de Portafoliodel Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la **competencia:** Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa con la ficha **2504043 76TGGICN**

RAP: - Aplicar métodos y técnicas que faciliten el diagnóstico del sistema de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.

- Planificar la implementación del sig, teniendo en cuenta el ciclo phva y los resultados del diagnostico

-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.

Lista de chequeo diagnostico SIG -Informe técnico del diagnóstico del sistema de gestión integrado de la organización objeto del proyecto. +Plan de implementación del SGI para la organización objeto del proyecto. -actividades de sensibilización y capacitación para toma de conciencia que faciliten la implementación de los SGI. -Elaborar lista de chequeo para medir nivel cumplimiento Análisis grafico de cumplimiento con Excel -Cronograma de la aplicación de las listas de chequeo Revisión normas: NTC 1486:2022 NTC 6166:201 -Elaborar informe diagnostico SGI -

Herramientas de programación de proyectos Analisis desarrollo plan implementación SGI Diagrama de implementación del SGI -Informe plan de implementación SGI Necesidad propias de cada proceso de la organización -Matriz de recursos -Analisis Norma GTC ISO 10015: 2000 Plan de capacitación -Elemetos de apoyo necesarios para el SGI -Analisis Norma GTC 10015:2020 -Procedimiento gestión capacitación en empresa Instrumentos de identificación necesidades capacitación Matriz de recursos - Estructura organizacional y organigrama -Perfiles de cargos y manual de funciones - Actualización Informe técnico y presentacion -Proyecto Matriz o herramienta de comunicación, participación y consulta en la organización objeto del proyecto. - Controles operacionales del SIG, proveedores y diseño y desarrollo -Plan de calidad integrando controles operacionales del producto y el proceso -Plan de diseño y desarrollo y sus respectivos formato -Criterios para seleccionar, evaluar y reevaluar proveedores externos actividades asociadas al plan implementación del SGI. - Propuesta de plan de emergencias y contingencia teniendo en cuenta las emergencias más vulnerables -Avance plan de implementación del SGI

Se desarrolló la formación durante los meses comprendido entre abril y septiembre de 2023, se reportaron los informes respectivos a supervision de contrato. Creación de las carpetas de Portafoliodel Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la **competencia:** Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa con la ficha **2671266 -160TGGICD**

RAP: - Aplicar métodos y técnicas que faciliten el diagnóstico del sistema de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.

- Planificar la implementación del sig, teniendo en cuenta el ciclo phva y los resultados del diagnostic

-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.

Lista de chequeo diagnostico SIG -Informe técnico del diagnóstico del sistema de gestión integrado de la organización objeto del proyecto. -Plan de implementación del SGI para la organización objeto del proyecto. -actividades de sensibilización y capacitación para toma de conciencia que faciliten la implementación de los SGI. - Elaborar lista de chequeo para medir nivel cumplimiento Análisis grafico de cumplimiento con Excel -Cronograma de la aplicación de las listas de chequeo Revisión normas: NTC 1486:2022 NTC 6166:201 -Elaborar informe diagnostico SGI - Herramientas de programación de proyectos Analisis desarrollo plan implementación

SGI Diagrama de implementación del SGI -Informe plan de implementación SGI Necesidad propias de cada proceso de la organización -Matriz de recursos -Analisis Norma GTC ISO 10015: 2000 Plan de capacitación -Elemetos de apoyo necesarios para el SGI -Analisis Norma GTC 10015:2020 -Procedimiento gestión capacitación en empresa Instrumentos de identificación necesidades capacitación Matriz de recursos -Estructura organizacional y organigrama -Perfiles de cargos y manual de funciones -Actualización Informe técnico y presentacion -Proyecto Matriz o herramienta de comunicación, participación y consulta en la organización objeto del proyecto. -Controles operacionales del SIG, proveedores y diseño y desarrollo -Plan de calidad integrando controles operacionales del producto y el proceso -Plan de diseño y desarrollo y sus respectivos formato -Criterios para seleccionar, evaluar y reevaluar proveedores externos actividades asociadas al plan implementación del SGI. -Propuesta de plan de emergencias y contingencia teniendo en cuenta las emergencias más vulnerables -Avance plan de implementación del SGI

Se desarrolló la formación durante los meses comprendido entre Julio y Diciembre de 2023, se reportaron los informes respectivos a supervision de contrato. Creación de las carpetas de Portafoliodel Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha

Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento en la **competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada con la ficha **2504123 77TGGICN**

RAPs: -Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrado, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas.

-Participar en la elaboración de los planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los documentos establecidos por la organización

Herramientas estadísticas -Seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrado en la organización objeto del proyecto. -Informe estadístico sobre los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrado Justificación de los resultados del seguimiento y medición del SGI -Plan de calibración de equipos de seguimiento y medición. -Definiciones y directrices de la norma NTC ISO 19011: 2012 -Programa, plan, listas de verificación e informe de auditorias -Ejecución de una auditoría interna -Informe No conformidades de Auditorias internas de los procesos del proyecto -Informe de Auditorias internas de los procesos del proyecto

Se desarrolló la formación durante los meses comprendido entre Octubre y Diciembre de 2023, se reportaron los informes respectivos a supervision de contrato. Creación de las carpetas de Portafoliodel Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha

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

Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.
Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.
Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.
Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.
Exposiciones magistrales en temas de Calidad, Ambiental y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con cada una de las competencias impartidas.
Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.
Alistamiento semanal de las sesiones de formación en las competencias y fichas asignadas.

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 08:18:17 -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