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

CONTRATO No CO1.PCCNTR.4609275 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YULY PAOLA CASTRO REINOSO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1.031.124.279

OBJETO DEL CONTRATO "Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Laboral y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (

No	Obligaciones
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.

14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. .
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.
21	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL. Trans. 78 J# 41D-15 sur

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses y dieciocho (18) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **21 DE febrero DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **01 DE mayo DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Cuatro (4) meses y dieciocho (18) días. Hasta el 8 de Julio

VALOR DEL CONTRATO: Dieciocho millones ochocientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos dieciocho Pesos M/CTE ($18.845.418)

SUPERVISOR: JAVIER ERNESTO MEDINA AYALA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 98.073.926

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$18.845.418*
Valor Ejecutado	$9.695.831
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 9.149.587

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizó la Formación Profesional Integral en el programa de Actividad Física en Formación Titulada desde el 21 de febrero al 1 de mayo de 2023 a las fichas:

Primer trimestre 2023

2339509 tecnólogo en Actividad física GESTIÓN EMPRENDEDORA - 1) Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social 2) Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social 3) Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características

empresariales y tendencias de mercado. 4) Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.

2339503 tecnólogo en Actividad física GESTIÓN EMPRENDEDORA - 1) Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social 2) Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social 3) Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. 4) Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.

2339507 tecnólogo en Actividad física GESTIÓN EMPRENDEDORA - 1) Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social 2) Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social 3) Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. 4) Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.

2500649 tecnólogo en Actividad física ATENCIÓN CLIENTES - interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio tomando como referentes los manuales, protocolos y portafolios de la organización.

2558522 tecnólogo en Actividad Física ATENCIÓN CLIENTES - Establecer técnicas de comunicación y principios de comportamiento en las situaciones de servicio según indicadores de gestión de la organización.

2617784 Gestión de Servicios Recreativos: MANEJAR - INTERACTUAR - 1) Identificar el tipo de evento a realizar, teniendo en cuenta la caracterización de la población a intervenir. INTERACTUAR 2) Aplicar técnicas de comunicación y principios de comportamiento y su relación con los indicadores de gestión en el manejo de situaciones de servicio según acuerdos de negociación y programación del servicio.

Segundo Trimestre 2023

2617836 tecnólogo Actividad Física ATENCIÓN CLIENTES - Establecer técnicas de comunicación y principios de comportamiento en las situaciones de servicio según indicadores de gestión de la organización.

2500649 tecnólogo Actividad física ATENCIÓN CLIENTES - Verificar el desempeño del recurso humano.

2617784 gestión de servicios Recreativos FORMULAR - MANEJAR

2500625 tecnólogo Actividad física ATENCIÓN CLIENTES - Verificar el desempeño del recurso humano.

2395576 tecnólogo Actividad física GESTIÓN EMPRENDEDORA - 1) Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social 2) Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social 3) Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. 4) Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.

2558526 tecnólogo Actividad física ATENCIÓN CLIENTES - interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio tomando como referentes los manuales, protocolos y portafolios de la organización.

2617834 tecnólogo Actividad física ATENCIÓN CLIENTES - Establecer técnicas de comunicación y principios de comportamiento en las situaciones de servicio según indicadores de gestión de la organización.

2558522 tecnólogo Actividad física ATENCIÓN CLIENTES - interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio tomando como referentes los manuales, protocolos y portafolios de la organización.

2449687 tecnólogo Actividad física ATENCIÓN CLIENTES - Verificar el desempeño del recurso humano.

2395576 tecnólogo Actividad física ATENCIÓN CLIENTES - Realizar seguimiento al desarrollo de las acciones

2395563 tecnólogo Actividad física ATENCIÓN CLIENTES - Realizar seguimiento al desarrollo de las acciones

2617832 tecnólogo Actividad Física ATENCIÓN CLIENTES - Establecer técnicas de comunicación y principios de comportamiento en las situaciones de servicio según indicadores de gestión de la organización.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el desarrollo del objeto contractual, la instructora presentó novedades; las cuales afectaron de manera mínima los procesos formativos.

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,



JAVIER ERNESTO MEDINA AYALA
SUPERVISOR DE CONTRATO
Cédula de Ciudadanía: 98073926
Coordinador Académico de Deportes.