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

CONTRATO No. 5893832 DEL 6 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA PAOLA GALEANO GOMEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 30686144

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada, que se ejecute en el marco del programa articulación con la educación media en los programas de formación en el centro de la innovación la agroindustria y la aviación para la vigencia 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.

2. Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo con su perfil.

3. Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.

4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.

5. Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.

6. Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

7. Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales

8. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.

9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.

10. Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).

11. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.

12. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.

13. Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.

14. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados.

15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

16. Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.

17. Realizar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos.

18. Participar en los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido en el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato será asignado de acuerdo con los municipios de influencia del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta diez (10) meses y quince (15) días calendario

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 6 de febrero de 2024

(Día) (Mes) (Año)

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de diciembre de 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta diez (10) meses y *quince* (15) días calendario

VALOR DEL CONTRATO: $ $45.170.418

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 43.156.002

(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__

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.170.418
Valor Ejecutado	$42.701.295
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.469.123
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)Ç*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Ejecutar la FPI de acuerdo con los lineamientos del programa Articulación con la Educación Media	Agenda del Instructor
2	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo con su perfil.	Alistamiento y seguimiento de formación	Acta Equipo Ejecutor (donde se evidencie la asignación de liderazgo de ficha)
3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Socializar avances y acciones de mejora en el desarrollo de la FPI	Lista de Asistencia por cada reunión de equipo ejecutor

4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	Realizar inducción a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales	Acta de Inducción y Reinducción Reporte de Juicios de Evaluación – Inducción
5	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de ejecución de la FPI	Formatos FPI
7	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Evaluar en el aplicativo Sofia plus competencias o /y Resultados de Aprendizaje	Reporte de Juicios de Evaluación de las competencias o /y Resultados de Aprendizaje abordaos
8	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales	Utilizar la Herramienta LMS dispuesta por la Institución para el desarrollo de la FPI	Pantallazos de la actividad en la herramienta LMS.
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus	Reportar anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Correo electrónico donde se informe la situación
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	Realizar evaluación y seguimiento de aprendices, semestral con la I.E.	Acta Evaluación y Seguimiento (junio y noviembre)
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual)	No Aplica	No Aplica
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera	No Aplica	No Aplica
13	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los	Realizar proceso de certificación en la norma “ORIENTAR FORMACIÓN	Certificado de la Competencia

	procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	
14	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	Desarrollar las actividades de prácticas lectiva, verificando y cumpliendo con las condiciones exigidas	Registro fotográfico de las prácticas lectivas
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados	Acompañar activamente las actividades y/o proyectos a los cuales sean convocados	Proyecto Diseño Curricular
16	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Ejecutar la FPI de acuerdo con lineamientos del procedimiento	Bitácora de grupo
17	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación	Apoyar técnicamente a los supervisores de contrato cuando sea requerido	Informe de supervisión
18	Realizar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos	Generar solicitudes de materiales de formación acorde a listas maestras y lineamientos	Formato solicitud de materiales de formación

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

Se presento novedades durante la ejecución la planeación y evaluación de la formación presencial Integral, obteniendo reportes y/o observaciones por parte de las directivas de las Instituciones Educativas en las que tenia a cargo en la programación.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR_X_ INSUFICIENTE__

Atentamente,

GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO