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

CONTRATO No. 54 DEL 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SILVIA CAROLA OROZCO PEÑA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 36.289.485 de Pitalito.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales como Instructor para dar continuidad a la ejecución, en el marco de la Formación Profesional Integral- SENA, de las Normas de competencias laborales del programa de formación Titulada Código: 634122 denominado Tecnólogo en Güianza Turística y demás complementarias y tituladas relacionadas con su perfil profesional.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar planeación metodológica interdisciplinaria y transversal incorporando la competencia "promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social dentro de los equipos de desarrollo curricular mediante la preparación de Rutas de aprendizaje y formulación de Guías de aprendizaje que serán dispuestas en las plataformas Territorium y Moodle para uso de los aprendices. (Hasta que la planeación metodológica no se realice No puede iniciar la formación por proyectos). 2. Desarrollar con los aprendices los proyectos de formación aprobados por los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a las necesidades de la región y verificar el desempeño y resultados de aprendizaje. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo haciendo uso de las plataformas LMS. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente las respuestas en el aplicativo SOFIA PLUS. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas, aplicaciones de la herramienta de formación por proyectos en el área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños curriculares, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de Formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 7. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización

de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 8. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los Docentes. 9. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación profesional. 10. Aportar y desarrollar las habilidades y competencias de emprendimiento en los programas de formación, garantizando un buen desarrollo en los resultados de aprendizaje. 11. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y vereda. 12. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación profesional integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 13. Los instructores líderes de formación harán parte de los equipos de desarrollo curricular y serán los gestores de los proyectos de formación, respondiendo por la buena ejecución de los proyectos de formación y de la solicitud oportuna de materiales de formación requeridos para garantizar el desarrollo de la formación profesional. 14. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 15. Rendir Oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 16. 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 formación. 17. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad, entre las que se encuentra inducción en la plataforma SOFIA PLUS para sus aprendices. 18. Participar en los comités de evaluación y seguimiento cuando se requiera, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 19. Para instructores de las especialidades de Ética y medio ambiente y aquellos que se requieren para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de desarrollo curricular y bienestar estudiantil para adelantar acciones acordes a los proyectos y programas de formación tendientes al desarrollo de las capacidades físicas psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 20. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los funcionarios. 21. Apoyar la consolidación de las necesidades de Materiales de Formación con todas las características y especificaciones según proyectos de Formación de acuerdo a la especialidad y desempeño. 22. Participar en los comités de compras para brindar soporte técnico

de acuerdo a las áreas de especialidad de materiales a comprar. 23. Brindar apoyo técnico de acuerdo a su especialidad en caso de que se requieran en las labores de supervisión de contratos. 24. Apoyar los comités de evaluación de los diferentes procesos de contratación de acuerdo a su especialidad realizados por el Centro. 25. Brindar apoyo al programa de Certificación de Competencias Laborales como Evaluador de competencias en el área técnica de su dominio. 26. Durante el periodo de duración del contrato, el instructor debe aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructores, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 28. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 29. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 30. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). 31. Realizar cuando sea requerida por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la oficina de apoyo administrativo mixto del SENA Regional Vaupés. 32. En aplicación a la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad y de acuerdo a su especialidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del supervisor (Resolución 202 del 2014), para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y Vigilancia de los contratos estatales. 33. El

instructor contratista deba aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVO, 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Mitú -Vaupés

PLAZO DE EJECUCIÓN: Ciento cincuenta y dos (152) horas, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **23 DE NOVIEMBRE DE 2020**

(Dia) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE DICIEMBRE DE 2020**

(Dia) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 16 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($3.965.680) M/CTE.

SUPERVISOR: Carlos Arturo Lozano Vélez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 1113036876

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NA	NA	NA
NA	NA	NA

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$3.965.680**
Valor Ejecutado	**$3.965.680**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ejecución de la formación para el desarrollo de la etapa lectiva del programa Guianza Turística.

Elaboración de portafolio del Instrcutor.

Evaluar a los aprendices en el aplicativo Sofia Plus.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Su desempeño como instructora es satisfactorio, cumple con los lineamientos establecidos apara el desarrollo de la ejecución de la formación.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO