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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1360336 DEL 10/02/2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FERNANDO MARTINEZ RIVERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 12.191.344

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los

aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA – CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS, REGIONAL DISTRITO CAPITAL

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Diez (10) meses y Siete (7) días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10/02/2019

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16/12/2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y Siete (7) días

VALOR DEL CONTRATO: $38.785.868 COP, incluido IVA

SUPERVISOR: RAUL VEGA URRIAGO

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC. 4.883.297

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$38.785.868
Valor Ejecutado	$38.785.868
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
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.)*

1. Impartir como instructor el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación a los aprendices que ingresan a los diferentes cursos complementarios que buscamos o que las empresas solicitan y que la coordinación-UTI nos entrega para impartir la formación.
2. Gestionar con empresas cursos para ofertar y ejecutar en los tiempos que se establezcan.
3. Evaluar en SOFIA PLUS los juicios de evaluación de cada uno de los Aprendices una vez culmine el curso complementario.
4. Participar en las reuniones que la coordinación programa y ejecutar lo que nos indiquen.
5. Participé en DESARROLLO CURRICULAR para el curso complementario Virtual de FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO.

FICHAS DURANTE EL AÑO: 2071152 - DESARROLLO DE HABILIDADES, PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO. *(48 HORAS Y 24 APRENDICES APRDS.)*

2071150 - MERCADEO Y VENTAS. (40 HORAS Y 22 APRDS)

2070590 - DESARROLLO DE HABILIDADES, PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO. *(48 HORAS Y 29 APRDS APRDS.)*

2072172 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. *(48HORAS Y 32APRDS APRDS)*

2072190 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. *(48HRS Y 38 APRDS)*

2072213 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. *(48 HORAS Y 26 APRDS).*

2070632 - BÁSICO EN EMPRENDIMIENTO. *(40 HORAS Y 26 APRDS)*

2102294 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 29 APRDS).

2096213 - INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION. (40 HORAS Y 27 APRDS).

2096215 - INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION. (40 HORAS Y 29 APRDS).

2102295 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 27 APRDS).

2096214 - INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION. (40 HORAS Y 31 APRDS).

2122031 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS y 24 APRDS).

2130173-FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. 2130173 (48 HORAS Y 37 APRDS).

2138166 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 35 APRDS)

2149419 - RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES Y ECONOMICAS EN PROCESOS ORGANIZATIVOS COMUNITARIOS. (50 HORAS Y 29 APRDS).

2150500 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 22 APRDS)

2162336 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE. (40 HORAS Y 24 APRDS).

2162344 - COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO. (40 HORAS Y 31 APDS).

2175268 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 36 APRDS).

2179216 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 28 APDS)

2180510 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 26 APRDS).

2191729 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 32 APDCS).

2190500 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 30 APRDS).

2207572 - BÁSICO EN EMPRENDIMIENTO. (40 HORAS Y 24 APRDS).

2209399 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 35 APRDS).

2207547 - COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO. (40 HORAS Y 35 APRDS).

2207652 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 38 APRDS).

2209421 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 30 APRDS).

2227546 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 50 APRDS).

2227436 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 41 APRDS).

2229135 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 49 APRDS).

2234196 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. (48 HORAS Y 40 APRDS).

-PROGRAMA FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO: TOTAL HORAS AL AÑO (21 FICHAS *48HORAS=**1008 HORAS**).

-DESARROLLO DE HABILIDADES, PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO: TOTAL HORAS AL AÑO (2 FICHAS * 48 HORAS = **96 HORAS**).

- MERCADEO Y VENTAS TOTAL HORAS AL AÑO (1 FICHA DE **40 HORAS**).

- BÁSICO EN EMPRENDIMIENTO: TOTAL HORAS AL AÑO (2 FICHAS * 40 HORAS= **80 HORAS**).

- RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES Y ECONOMICAS EN PROCESOS ORGANIZATIVOS COMUNITARIOS: TOTAL HORAS AL AÑO (1 FICHA DE **50 HORAS**).

- ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE: TOTAL HORAS AL AÑO (1 FICHA DE **40 HORAS**).

- COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO: TOTAL HORAS AL AÑO: (2 FICHAS *40 HORAS= **80 HORAS**).

TOTAL HORAS EJECUTADAS EN EL AÑO= 1394

DESARROLLO CURRICULAR 80

TOTAL HORAS AL AÑO 1474

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

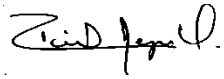
Las actividades realizadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato.

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



RAUL VEGA URRIAGO

SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.1360336 DEL 10/02/2020