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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1350682 DEL 06/02/2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VILMA ROCIO GONZALEZ VARGAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 51.830.018

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 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA POBLACIÓN DESPLAZADA.

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 Trece (13) días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06/02/2020

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18/12/2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y Trece (13) días

VALOR DEL CONTRATO: $39.543.898 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	$39.543.898
Valor Ejecutado	$39.543.898
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.)*

	Código Ficha	Programa de Formación	horas	lo Aprendices
1	2076060	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	40	25
2	2077203	OHSAS 18001 FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	40	20
3	2081270	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	40	25
4	2089014	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	40	20
5	2089602	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	40	32
6	2095401	OHSAS 18001 FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	40	30
7	2100226	INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION	40	29
8	2100231	INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION	40	30
9	2100233	INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION	40	29
10	2102274	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	40	20
11	2118948	OHSAS 18001 FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	40	21
12	2120707	OHSAS 18001 FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	40	20
13	2120726	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	40	20
14	2120729	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	40	30
15	2136442	OHSAS 18001 FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	40	20
16	2137518	APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	40	35
17	2137519	APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	40	41
18	2137524	FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA	54	30
19	2149015	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	40	25
20	2154107	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO	48	19
21	2154109	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO	48	20
22	2154115	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO	48	20
23	2167556	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	40	20
24	2167558	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	40	20
25	2175498	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	40	20
26	2175499	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	40	20
27	2192833	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO	48	21
28	2192860	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	40	21
29	2202628	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO	48	21
30	2202629	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO	48	21
31	2208469	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	40	20
32	2208470	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	40	20
33	2208478	COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO	48	21
34	2215322	REDACCION Y ORTOGRAFIA	48	20
35	2226264	REDACCION Y ORTOGRAFIA	48	20
36	2226265	BIOSEGURIDAD	48	27
37	2241898	INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION	40	21
38	2241930	BIOSEGURIDAD	48	22
39	171906	EDT SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO	5	82
40	171907	EDT SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO	5	146
41	180728	EDT LA NUEVA NORMALIDAD PRODUCTIVA EN SG-SST	4	224
		TOTAL HORAS	**1650**	**1348**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

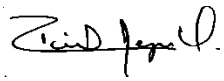
Las actividades realizadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato.

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.1350682 DEL 06/02/2020