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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2335787 11 de marzo de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JENNY JASBLEYDI VELASQUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **Cedula de Ciudadanía No.: 1.033.708.187 de Bogotá.**

OBJETO DEL CONTRATO : Contratar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Personas en Situación de Desplazamiento, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira **Alcance del Objeto:** El Instructor deberá impartir Formación Profesional Integral en el de área de artesanías ejecutando así un total de 1120 horas, durante la vigencia del presente contrato

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 ya 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. c). 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) Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.

21) Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 y/o 160 horas mensuales de acuerdo a lo acordado.

22) Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.

23) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de la Guajira

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (07) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 DE Marzo DE 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 DE Octubre DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Siete (07) meses.

VALOR DEL CONTRATO: $21.280.805.00

SUPERVISOR: AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 17.956.690

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$21.280.805.00
Valor Ejecutado	$21.280.805.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

CODIGO DE FICHA O PROYECTO	COMPETENCIA/ JUSTIFICACION	PROGRAMA DE FORMACION	NUMERO DE HORAS PROGRAMADAS	NUMERO DE HORAS EJECUTADAS
2324085	Calar material según técnicas artesanales y tipo de material	FORTALECIMIENTO EN DECORACION	96 HORAS	96 HORAS

		DE ACCESORIOS EN CUERO		
2358792	Calar material según técnicas artesanales y tipo de material	FORTALECIMIENTO EN DECORACION DE ACCESORIOS EN CUERO	96 HORAS	96 HORAS
2317987	Calar material según técnicas artesanales y tipo de material	FORTALECIMIENTO EN DECORACION DE ACCESORIOS EN CUERO	96 HORAS	96 HORAS
2409470	Calar material según técnicas artesanales y tipo de material	FORTALECIMIENTO EN DECORACION DE ACCESORIOS EN CUERO	96 HORAS	96 HORAS
2414162	Calar material según técnicas artesanales y tipo de material	FORTALECIMIENTO EN DECORACION DE ACCESORIOS EN CUERO	96 HORAS	96 HORAS
2358163	Modelar marroquinería manualmente de acuerdo con especificaciones técnicas establecidas	MODELAJE MANUAL DE BILLETERAS	80 HORAS	80 HORAS
2401360	Modelar marroquinería manualmente de acuerdo con especificaciones técnicas establecidas	MODELAJE MANUAL DE BILLETERAS	80 HORAS	80 HORAS
2339055	Modelar marroquinería manualmente de acuerdo con especificaciones técnicas establecidas	MODELAJE MANUAL DE BILLETERAS	80 HORAS	80 HORAS
2306897	Modelar marroquinería manualmente de acuerdo con especificaciones técnicas establecidas	MODELAJE MANUAL DE BILLETERAS	80 HORAS	80 HORAS

2299022	Modelar marroquinería manualmente de acuerdo con especificaciones técnicas establecidas	MODELAJE MANUAL DE BILLETERAS	80 HORAS	80 HORAS
2339051	Modelar marroquinería manualmente de acuerdo con especificaciones técnicas establecidas	MODELAJE MANUAL DE BILLETERAS	80 HORAS	80 HORAS
2401352	Armar piezas de marroquinería de acuerdo con procedimiento técnico	ELABORACION DE PRODUCTOS EN CUERO CON TECNICAS MANUALES	48 HORAS	48 HORAS
2379236	Modelar marroquinería de acuerdo con técnica manual y especificaciones técnicas de diseño	MODELAJE MANUAL DE BOLSOS TIPO PINZA	48 HORAS	48 HORAS
2388516	Modelar marroquinería de acuerdo con técnica manual y especificaciones técnicas de diseño	MODELAJE MANUAL DE BOLSOS TIPO PINZA	48 HORAS	48 HORAS
2414162	Se realizaron jornadas de fortalecimiento los días 6, 7 y 8 de octubre de 2021 para los aprendices de la ficha 24214162, esto se desarrolló en horario inverso al de su formación con un total de 16 horas.	FORTALECIMIENTO EN DECORACION DE ACCESORIOS EN CUERO	16 HORAS	16 HORAS
TOTAL HOAS EJECUTADAS EN EL CONTRATO				**1120**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista desarrolló la formación complementaria de acuerdo con las indicaciones del programa de víctimas, se observa la realización de catorce cursos en el área de marroquinería, atendiendo población caracterizada entre los municipios de Fonseca, Maicao y Uribia, desarrollando un total de 1120 horas. Se puede observar que entregó mensualmente sus cuentas en el SECOP, cumplió con sus pagos de seguridad social, atendió los requerimientos por parte del supervisor y aportó al cumplimiento de la meta del programa y del centro de formación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se confirma el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

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,

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO **CO1.PCCNTR.2335787**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: RIOHACHA
FECHA:
REGIONAL: GUAJIRA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
JENNY JASBLEYDI VELASQUEZ	C.C. No 1.033.708.187
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA RIOHACHA**
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.2335787 11/03/2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	ANGEL F PEÑALVER BRITO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	SANDRA PATRICIA PALOMINO BUITRAGO	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)			
CONTABILIDAD	X	GERMAN FUENTES MINDIOLA	
TESORERIA	X	ENITH MENDOZA BALLESTEROS	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ENKA MAILETH MORENO OLAYA	
BIBLIOTECA	X	NELVA MARINA CAMARGO	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista