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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2176623 **del** 27 de enero de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ORIANA VANESSA FIGUEROA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 1069716468 de FUSAGASUGA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación titulada y complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en el área GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.
2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
3. 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.
4. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. 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.

8. Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad 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.
9. 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 cerrada empresarial y/o complementaria.
10. 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, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.
11. 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. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).
12. Verificaren el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.
13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
14. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
15. Acatarlos 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.
16. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
17. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

18. 5GTH-F-075 V.05Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.

19. 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.

20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS 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 2021.

21. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.

23. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.

24. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.

25. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.

26. En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.

27. Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.

28. Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.

29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Soacha, Bogotá ,Sibaté, Granada, Tena, San Antonio de Tequendama

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el *16 de diciembre de 2021*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 27 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses- 21 días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 41.600.000).

SUPERVISOR: Wilson Cesar Cantor Cuervo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía 79688713

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Mes	*Número*	*Saldo anterior*	*Saldo a pagar*	*Nuevo Saldo*	*Estado*
Enero	*1*	41.600.000	520.000	41.080.000	*Generado*
Febrero	*2*	41.080.000	3.900.000	37.180.000	*Generado*
Marzo	*3*	37.180.000	3.900.000	33.280.000	*Generado*
Abril	*4*	33.280.000	3.900.000	29.380.000	*Generado*
Mayo	*5*	29.380.000	3.900.000	25.480.000	*Generado*
Junio	*6*	25.480.000	3.900.000	21.580.000	*Generado*
Julio	*7*	21.580.000	3.900.000	17.680.000	*Generado*
Agosto	*8*	17.680.000	3.900.000	13.780.000	*Generado*
Septiembre	*9*	13.780.000	3.900.000	9.880.000	*Generado*
Octubre	*10*	9.880.000	3.900.000	5.980.000	*Generado*
Noviembre	*11*	5.980.000	3.900.000	2.080.000	*Generado*
Diciembre	*12*	2.080.000	2.080.000	0	*Generado*

Valor total del contrato	*$ 41.600.000*
Valor ejecutado	*$ 41.600.000*
Saldo pendiente de cancelar al contratista	*$ 0*
Saldo a liberar	*$ 0*

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Enero:

- Se realizó el alistamiento de la formación de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2141361, 2141359, 2141357,2186105,2237781.
- Se realizó reunión Área Gestión Administrativa.
- Se realizó curso de Seguridad y Salud en el Trabajo en la página SI CONTRATISTAS SENA.
- Se realizó el proceso de certificación de competencia laboral NSCL 240201056 junio 2019.
- Se realizó el pago de seguridad social EPS, ARL, Pensión.

Febrero:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2141361, 2141359, 2141357,2186105,2237781, 2237786.
- Se realizó dicho proceso con los aprendices Ficha 2141361, 2141359,2237781, 2237786.
- Se realizó los planes de trabajo concertados con los aprendices fichas 2141361,2141359,2237781, 2237786.
- Participación del siguiente curso en Linked In: Gestión de Riesgos de seguridad para empresas.
- Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices ficha 2237781 INDUCCIÓN.
- Se realizó el reporte de juicios evaluativos y enrutamiento de la ficha 2237781-2237786; asociadas a proyectos de Formación de centro CIDE.
- Se presentó pantallazo del aprendiz Juana Valentina Lozano traslado de centro de Formación.
- Se realizó Elección de Vocera y Suplente ficha 2237781.
- Se realizó el pago de seguridad social EPS, ARL, Pensión.

Marzo:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2141361, 2141359, 2141357,2186105,2237781, 2237786.
- Participación del siguiente curso en Linked In: Final Cut Pro X esencial Fundamentos de la programación: Algoritmos-Primera Cumbre de Líderes por la Equidad de Género.
- Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices ficha 2141361,2141359, 2141357,2186105,2237781,2237786.
- Se presentó 5 deserciones y 5 Retiros Voluntarios de la siguiente manera: Ficha 2237781 (4 deserciones y 3 Retiros Voluntarios), 2237786 (1 deserción y 2 Retiros Voluntarios) TC. Asistencia Administrativa.
- Se registró Inasistencias plataforma Sofía Plus ficha 2141361,2141359, 2141357,2237781, 2237786.
- Se realizó traslado jornada aprendiz Danna Sariry Prado ficha 2141361.
- Se realizó Postulación MONITORIAS aprendiz Ximena Rodríguez Ficha 2237786 Tc. Asistencia Administrativa.
- Se realizó reunión Biblioteca-Carnet Ficha 2237781 y 2237786 Tc. Asistencia Administrativa.
- Se realizó el pago de seguridad social EPS, ARL, Pensión.

Abril:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2186106,2237781, 2207180, 2255673.
- Se realizó reunión Área Gestión Administrativa.
- Se realizó los planes de trabajo concertados con los aprendices Fichas 2186106,2237781,2255673.
- Participación del siguiente curso en Linked In: Liderazgo con inteligencia emocional.
- Se realizó Curso Integridad, transparencia y Lucha contra la corrupción.
- Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices Ficha 2141361,2141359, 2141357,2186105,2237781.
- Se realizó el diligenciamiento FORMULARIO SOLICITUD DE INFORMACIÓN-ARL.
- Se realizó formación pedagógica.
- Se realizó el pago de seguridad social EPS, ARL, Pensión.

Mayo:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional

Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2186106,2237781, 2066531, 2255673.

- Se realizó reunión Coordinación Académica 18 de mayo.
- Se presentó plan de mejoramiento Aprendiz Duvan Catellanos Ficha 2207196 Gestión Documental.
- Participación del siguiente curso en Linked In: Coaching New Managers Fundamentos de la Gestión Empresarial.
- Se realizó el reporte de juicios evaluativos de la Ficha 2207196-2207180.
- Se realizó Llamado de Atención al Aprendiz Duvan Castellanos Ficha 2207196 APRENDIZ DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.
- Se presentó carta de Aplazamiento y Proceso de Deserción aprendices Ficha 2186106.
- Se realizó el diligenciamiento FORMULARIO DE SINTOMATOLOGÍA Y CAMPAÑA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN.
- se realizó el diligenciamiento del formulario Conectividad para la Ejecución de la FPI.
- Se realizó acompañamiento a los aprendices en actividades por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Se realizó el pago de seguridad social EPS, ARL, Pensión.

Junio:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2186106,2237781, 2066531, 2255673, 2141357.
- Se realizó los planes de trabajo concertados con los aprendices fichas 2066531, 2141357.
- Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices ficha 2186106, 2066531.
- Se presentó soportes Proceso de Deserción aprendiz Cristhian Camilo Chunza Ficha 2237781.
- Se realizó el proceso de certificación de competencia laboral NSCL 240201057 junio 2021.
- Se realizó el pago de la seguridad social del mes mayo de 2021 No. **9421048891** de la planilla.

Julio:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2237781, 2066531, 2141357, 2279257, 2317954.
- Se realizó reunión Coordinación Académica 12 y 15 de julio; área Gestión Administrativa 9, 13 y 14 de julio; Coordinación Complementaria 6 de julio;

PRUEBAS TyT 13 de julio y CCL-12 de julio 2021.

- Se realizó los planes de trabajo concertados con los aprendices fichas 2279257, 2317954.
- Se realizó 4 planes de mejoramiento aprendices Ficha 2237781 TC.AA.
- Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices Ficha 2237781, 2255673.
- Se presentó proceso de solicitud aplazamiento aprendiz Diego Franco-ficha 2141357; Solicitud comité aprendiz Duvan Felipe Castellanos Ardila Ficha 2207196.
- Se realizó 4 Llamados de atención aprendices Ficha 2237781 TC. AA
- Se realizó el autoreporte diario de condiciones de salud Sena 2021 convocada por Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de SST.
- Se presentó la aplicación de la encuesta 2 Vacunación SENA.
- Se realizó la aplicación de la encuesta Banco de Instructores- 8 de julio 2021-
- Se realizó el curso Desarrollo de Habilidades Digitales para la Gestión de la Información-Directriz dada para todo el personal SENA tanto Instructores como Aprendices.
- Se realizó el pago de la seguridad social del mes junio de 2021 No. **9422243447** de la planilla.

Agosto:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2141359, 2066531, 2141357, 2279257, 2317954.
- Se realizó reunión para Socializar Diseño y Desarrollo Curricular TL en Emprendimiento y Fomento Empresarial-10 de agosto.
- Se realizó dicho proceso de evaluar los aprendizajes previos con los aprendices Ficha 2141359.
- Se realizó los planes de trabajo concertados con los aprendices Ficha 2141359.
- Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices Ficha 2066531, 2141357.
- Se presentó charlas informativas oferta educativa OCTUBRE 2021.
- Se realizó reunión comité aprendiz Duvan Felipe Castellanos Ardila Ficha 2207196-12 agt.
- Se realizó el Curso Formación en Formulación de Proyectos con MML-INSTRUCTORA MIGDALIA-CIDE SOACHA.
- Se realizó el pago de la seguridad social del mes Julio de 2021 No. **9423524669** de la planilla.

Septiembre:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2141359, 2066531, 2279257, 2317954.
- Se realizó reunión sobre el Protocolo de atención de soporte LMS y uso de SAVA-15 de septiembre.
- Se realizó los planes de trabajo concertados con los aprendices Ficha 2141359.
- Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices Ficha 2141359, 2279257 y 2317954.
- Se realizó Acta Plan de Mejoramiento y Llamado de atención al Aprendiz Yomara Sánchez Bermeo Ficha 2066531.
- Se presentó proceso de deserción aprendices Ficha 2279257.
- Se realizó el autoreporte diario de condiciones de salud Sena 2021 convocada por Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de SST.
- Se realizó el pago de la seguridad social del mes agosto de 2021 No. **9424585662** de la planilla.

Octubre:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2141359, 2186105, 2066531, 2279257, 2342419, 2399341, 2421129, 2421130.
- Se realizó los planes de trabajo concertados con los aprendices Ficha 2342419, 2399341,2421129, 2421130.
- Se realizó aprendizajes previos con los aprendices Ficha 2399341,2421129, 2421130.
- Se realizó la evaluación del curso Manual de Discapacidad y su política del SENA.
- Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices Ficha 2421129 y 2421130 INDUCCIÓN.
- Se realizó el Enrutamiento de las fichas 2399341, 2421129 y 2421130; asociadas a proyectos de Formación de centro CIDE.
- Se realizó Acta Plan de Mejoramiento y Llamado de atención al Olga Liliana Muñoz Ficha 2279257; Yannis Sofía Saavedra y Harold Nicolas Reyes Ficha 2317954.
- Se presentó Proceso de deserción aprendices Ficha 2279257.
- Se realizó Elección de Vocera y Suplente ficha 2399341, 2421129 y 2421130.
- Se realizó el curso Implementación de Acciones de Formación para la modalidad a Distancia.
- Se realizó el pago de la seguridad social del mes septiembre de 2021 No.

9425857499 de la planilla.

Noviembre:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2141359, 2186105, 2066531, 2342419, 2399341, 2421129, 2421130.
- Se realizó curso Desarrollo de Habilidades Digitales para la construcción de contenido digital y Análisis de problemáticas con metodología de Marco Lógico.
- Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices Ficha 2066531, 2399341, 2421129, 2421130.
- Se realizó Llamado de atención aprendices Ficha 2421130.
- Se presentó proceso de deserción aprendiz Julián Felipe Tequia Ficha 2279257 y Retiros Voluntarios Aprendices Ficha 2399341, 2421129 y 2421130.
- Se realizó diligenciamiento formulario “Información soporte a Condiciones Institucionales CIDE Soacha 2021”.
- Se realizó el pago de la seguridad social del mes octubre de 2021 No. **9427050288** de la planilla.

Diciembre:

- Se realizó el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2141359, 2186105, 2342419, 2399341, 2421129, 2421130.
- Se realizó curso Desarrollo de capacidades que permitan enfrentar desafíos en entornos cambiantes y Formación en ambientes virtuales de aprendizaje.
- Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices Ficha 2141359, 2186105, 2342419, 2399341, 2421129, 2421130.
- Se realizó Llamado de atención aprendices Ficha 2342419.
- Se presentó retiros voluntarios Aprendices Ficha 2399341.
- Se realizó el pago de la seguridad social del mes noviembre de 2021 No. **9428147311** de la planilla.

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)*

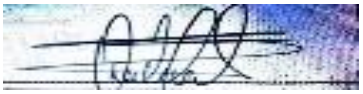
SANCIONES: SI___NO X

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 _ BUENO_X_ REGULAR__INSUFICIENTE___

Atentamente,



ORIANA VANESSA FIGUEROA
Contratista
C.C. 1069716468 de FUSAGASUGA

Recibí a satisfacción:



Wilson Cesar Cantor Cuervo
SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.2176623 del 27 de enero de 2021
Coordinador Académico de Formación Titulada