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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2622056

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diana Bell Toncel Solano

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 40935484

OBJETO DEL CONTRATO OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

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 correspondiente es 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. 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 2021.
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. Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 176 horas mensuales.
21. 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.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira, Calle 21 No. 15 – 100.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 18 DE DICIEMBRE DE 2021

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19/07/2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18/12/2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de abril 2022.

VALOR DEL CONTRATO: 19.077.088,00 COP.

SUPERVISOR: EUFEMIA PACHECO MAYA

Coordinadora Académica

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cc 40.923.666

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$19.077.088
Valor Ejecutado	$19.077.088
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir Formación Profesional Integral en el área de cosmetología y estética integral de acuerdo al currículo en la ficha 2279642 en las competencias de estética facial, estética corporal, servicios de spa y tratamientos post-operatorios. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de las aprendices de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
Logros crear guías de aprendizaje, hacer uso de la plataforma classroom para compartir las guías por tema según el material de la formación, asignación y evaluación de actividades y exámenes, registrar inasistencias. orientar los encuentros sincrónicos y asincrónicos debido a la pandemia, mantener la comunicación con las aprendices por chats de WhatsApp.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

*La contratista **DIANA BELL TONCEL SOLANO** identificado con C.C. No. **40935484**, ejecutó de manera satisfactoria las obligaciones establecidas en el Contrato de prestación de servicios No. **CO1.PCCNTR 2622056**, mostrando responsabilidad, compromiso, disposición y entrega en el desarrollo de las actividades propias de su objeto contractual como Instructora en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira, aportando de manera significativa al alcance misional de la entidad. Teniendo en cuenta el balance financiero, no quedan saldos pendientes a cancelar al contratista, dado que la ejecución fue del 100% del valor contratado.*

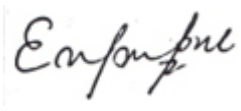
SANCIONES: SI___ NOX

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:

SI _X__NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE _X__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE_

Atentamente,



EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

SUPERVISORA DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2622056