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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2225798 DEL 7 DE FEBRERO 2021.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MELY ESPERANZA SIBAJA ORTEGA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANÍA 1064978275

OBJETO DEL CONTRATO : CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA EN EL ÁREA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales.
2. Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19.

3. Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.
4. Llevar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.

5. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo. Para ello deben crear las rutas de aprendizaje, asignar aprendices y evaluarlos. El Registro de Juicios Evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.

6. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.
7. Recolección de la documentación para matriculas nuevas.
8. Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matriculas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.
9. Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación. 10. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.
11. Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II.
12. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

13. Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Córdoba

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES 15 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 13 DE FEBRERO DE 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES 15 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($34.680.000)

SUPERVISOR: JUAN CARLOS BAINES BARRERA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: JUAN CARLOS BAINES BARRERA 79.420.648

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ **34.680.000**
Valor Ejecutado	$ **34.680.000**
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.)*

PROGRAMA:	FICHA	MUNICIPIO	INSTITUCION EDUCATIVA

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2105276	AYAPEL	I.E CARLOS ADOLFO URUETA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2266705	AYAPEL	I.E CARLOS ADOLFO URUETA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2273825	LA APARTADA	I.E SITIO NUEVO
Se Planeó procesos formativos, Se Ejecutó la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, Se realizó la evaluación de las competencia y resultados de las fichas antes mencionada. Se realizó las deserciones de los aprendices de las ficha 2105276.			
Se Llevó a cabo todos los documentos y soportes del proceso de formación profesional, Se registró en el aplicativo SOFIA PLUS todas las evidencias del procesos formativo, Se Atendieron todas las solicitudes realizadas el supervisor del contrato. Se carga al Drive la carpeta de la Fichas 2105276 a Certificarse.			
Se realizó la Recolección de la documentación para matriculas nuevas, Se envió a las I.E las certificaciones de los aprendices a graduarse. Se entrega informe mensual de ejecución contractual todos los meses. Se Cumplió con la asistencia a la formaciones en todas las horas asignadas según el programa de formación.			

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__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: Excelente_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



_____

JUAN CARLOS BAINES BARRERA

C:C 79.420.648

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO