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

CONTRATO No.: CO1. PCCNTR.2210288 de febrero 2 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA ISABEL MUÑOZ MANTILLA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 31.193.147

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación temporal de servicios profesionales por periodos fijos para impartir formación, asistencia técnica y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el centro agropecuario de Buga en los programas de oferta regular del centro.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de Instrumentos de evaluación e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

B. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

C. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.

D. Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y Productos indicados.

E. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada por la coordinación académica en el Centro Agropecuario de Buga

G. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el Tiempo total del curso.

H. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del Objeto contratado.

I.Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.

J. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.

K. 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.

L. 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.

M. 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.

N. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

O. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

P. 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.

Q. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

R. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

S. 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.

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

U. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificado de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Guadalajara de Buga, Centro Agropecuario de Buga.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo inicial de ejecución fue de diez (10) meses y ocho (8) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato y una vez suscrita el acta de inicio.

Nota: Se realizaron las siguientes adiciones:

Adición: tres (3) días a partir del 16 de diciembre hasta el 18 de diciembre de 2021.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **08 DE FEBRERO DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **18 DE DICIEMBRE DE 2021**

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 08 de febrero al 18 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($39.507.367)

Valor inicial del contrato:	$39.126.267
Adición tres (3) días	$ 381.100
Valor total de contrato incluida adición	**$39.507.367**

SUPERVISOR: __LILIANA URRIAGO FONTAL

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC. 31.193.293**

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$39.507.367
Valor Ejecutado	$39.507.367
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

O1. A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el

diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en las siguientes fichas:

FICHA	PROGRAMA	COMPETENCIA
2146237	Cocina	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2206501	Cocina	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2325338	Cocina	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2325339	Cocina	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2206507	Cocina	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2166320	Asesoría Comercial	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2270456	Riegos y Drenajes	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2280661	Soldadura	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2224352	Soldadura	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2280680	Asistencia Administrativa	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2242005	Asistencia Administrativa	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2313278	Asistencia Administrativa	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2342822	Gestión Documental	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2365196	Asistencia en Organización de Archivos	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2279718	Gestión de Recursos Naturales	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2397915	Enfermería	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2315655	Instalación de Operaciones Logísticas	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2342976	Supervisión de Redes de Distribución Eléctrica	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2379453	Complementaria	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2289131	Complementaria	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2385510	Complementaria	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2438090	Complementaria	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2408825	Complementaria	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2331757	Complementaria	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2356732	Complementaria	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2377999	Complementaria	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo
2335794	Complementaria	Ejercer los Derechos Fundamentales para el trabajo

Como evidencia del desarrollo de la formación profesional integral se cuenta con los siguientes espacios creados por la coordinación en donde se organizan los elementos que permitan ejecutar la formación de acuerdo con el procedimiento ejecución de la FPI:

Informes mensuales contractuales: Drive de informe mensuales:

Evidencias de marzo a Agosto:

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mcarizaa_sena_edu_co/Documents/Integralidad_general_2021/Integralidad_2021/INTEGRALIDAD%20M%C3%81S%20SER%20COMPARTIDA%20TODOS/SECOP%20II/ESTRUCTURA%20SEGUIMIENTO%20EVIDENCIAS%20CONTRATACI%C3%93N/MARIA%20ISABEL%20MU%C3%91OZ?csf=1&web=1&e=GQfAsj

Evidencias de agosto a diciembre:

https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADIwZjMwMGFmLTQ2OTEtNGNlOC1hMDExLTk4MmNlY2U0OWI2NgAQABpDBNWHCR9HrmxoILZMYoc%3D

Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/liliana_urriago_sena_edu_co/Documents/BILINGUISMO%20Y%20DERECHOS%20FUNDAMENTALES/MARIA%20ISABEL%20MU%C3%91OZ%20MANTILLA/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR/FICHA%20XXXX?csf=1&web=1&e=JVd6aW

O2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
Como evidencia se copian los enlaces de los informes contractuales de las fichas a las cuales se atendió con inducción: **N/A**

O3. C. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. **N/A**

O10. 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. **N/A**

O13. 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**. N/A**

O14. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación**. N/A**

O16. 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.

Como evidencia se muestra pantallazo de Certificado de inducción y reinducción SST aplicativo Si contratistas.

Se anexa certificado.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA ISABEL MUÑOZ MANTILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31193147 realizó el día 22/02/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARIA ISABEL MUÑOZ MANTILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31193147 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

O17. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Como productos o evidencia de esta obligación se muestran pantallazos de la divulgación del portafolio en diferentes redes sociales**: N/A**

O18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera**. N/A**

O19. 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. Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la certificación en la competencia laboral mencionada**: N/A**
O20. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz**. N/A**
O 21. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificado de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación**. NA se repite con la obligación 15.**
O22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Para esta obligación evidencio lo siguiente**: N/A**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

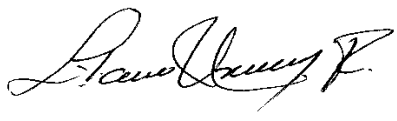
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* La contratista ha cumplido con el objeto contractual.

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,



LILIANA URRIAGO FONTAL
CC. 31193293
Supervisora Contrato No. CO1. PCCNTR .2210288 DE 2021
Coordinadora Académica
Área Industria-Bilingüismo y Formación Virtual