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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2254778 del 12 de febrero de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADRIANA CATALINA REYNA IZQUIERDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.057.575.730 de Sogamoso

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura en los programas de formación Titulada Regular o Complementaria en el area de IDIOMAS, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.

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 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. 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. Apoyar la estructuración, los procesos de evaluación o supervisión en la adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando a juicio del centro de formación se requiera. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Boyacá en los municipios en los que el Centro de formación tenga cobertura con sus programas

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) Meses y tres(03) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL AMPARO DEL CONTRATO: 16 de abril de 2022

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS Mcte $ 37.592.200**.**

SUPERVISOR: CARLOS ALBERTO NONTOA MARTINEZ, Coordinador Académico.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 9.520.738 de Sogamoso

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 37.592.200
Valor Ejecutado	$ 35.483.067
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.109.133
Saldo a liberar	$ -

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Planeó y orientó la Formación Profesional Integral en el área temática de IDIOMAS-INGLES, en los programas de formación Titulada Regular o Complementaria, de acuerdo a los lineamientos del programa y la programación establecida por el centro de formación
Las demás actividades relacionadas en los Informes mensuales de ejecución contractual, formato (GTH_F_062_V08_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN_CONTRACTUAL).

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

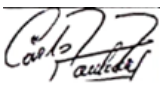
En mi calidad de supervisor de contrato de prestación de servicios personales arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales del contratista según objeto del contrato en el periodo del 15 de febrero de 2021 al 17 de diciembre de 2021, está a paz y salvo por todo concepto u obligación.

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,



CARLOS ALBERTO NONTOA MARTINEZ