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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2264484 DEL 15 DE FEBRERO DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Julia Yamile Parada Sarmiento.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 21.153.318 de Zipacón Cundinamarca.

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en modalidad de periodos fijos de instructores para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria presencial y virtual mediante el desarrollo de procesos de enseñanza aprendizaje evaluación basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos y sus subsedes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que sean asignadas en su programación.
2. En lo dispuesto en el parágrafo 1 del art. 23 de la ley 1150 de 2007, del art. 6 de la Ley 1562 de 2012 e el Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando Corresponda).
3. De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 Art. 18).

5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
6. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el Paz y Salvo correspondiente para el último pago.
7. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
8. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
9. Para instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
10. Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o del coordinador académico sobre los informes mensuales de ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de los procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
11. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.
12. Cumplir con la programación académica en los días y los horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.
13. Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y / o productivos en las respectivas etapas de formación.
14. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la unidad de formación dentro de los plazos estipulados y presentar el Paz y Salvo correspondiente para el último pago.
15. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto

de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

16. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
17. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
18. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y la creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de Formación, acordes con su especialidad, y área de desempeño y según las necesidades del entorno.
19. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
20. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y actualización de los docentes.
21. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad que imparte Formación Profesional.
22. Emitir concepto cuando le sea solicitado acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.
23. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.
24. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinarias utilizados en la Formación Profesional Integral, si es el caso.
25. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.
26. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional de su especialidad.
27. Participar en comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la institución.

28. Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
29. Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.
30. Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizajes y hallazgos en el registro de la información.
31. Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.
32. Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.
33. Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.
34. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
35. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
36. Programar las actividades de enseñanza- aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de ejecución de la formación Profesional.
37. Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

38. Para dar el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.
39. Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.
40. Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de Formación para el desarrollo de su actividad misional.

Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA- Centro de Hotelería Turismo y Alimentos, Regional Bogotá. D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **17 DE FEBRERO DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE NOVIEMBRE DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 9 meses

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($33.300.000) incluido IVA

SUPERVISOR: Diego León González Páez.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 19.317.581 de Bogotá.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$*33.300.000*
Valor Ejecutado	$33.300.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.00
Saldo a liberar	$ 0.00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se dio orientación a 24 fichas cada una con 80 aprendices (1920 aprendices en total), registrados el programa English Dot Works. La formación se llevó a cabo empleando la plataforma TERRITORIUM - SENA de acuerdo con los lineamientos estipulados en la Guía Orientación Formación de Ambientes Virtuales. A continuación relaciono el resultado final de cada una de las fichas que orienté, incluyendo la fecha de inicio y terminación de la respectiva formación, el número total de aprendices registrados, certificados, no aprobados, cancelados y retirados.

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

PROGRAMA	FICHA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	No. APRENDICES REGISTRADOS	CERTIFICADOS	NO APROBADOS	RETIRADOS	CANCELADOS
ENGLISH DOT WORKS 2	2267931	Febrero 18 /2021	Abril 5 /2021	80	24	21	7	28
ENGLISH DOT WORKS 2	2267932	Febrero 18 /2021	Abril 5 /2021	80	22	17	3	38
ENGLISH DOT WORKS 2	2267934	Febrero 18 /2021	Abril 5 /2021	80	15	20	6	39
ENGLISH DOT WORKS 2	2267937	Febrero 18 /2021	Abril 5 /2021	80	12	19	8	41
ENGLISH DOT WORKS 2	2302662	Abril 6 /2021	Mayo 18 /2021	80	36	18	1	25
ENGLISH DOT WORKS 2	2302663	Abril 6 /2021	Mayo 18 /2021	80	34	23	4	19
ENGLISH DOT WORKS 2	2302667	Abril 6 /2021	Mayo 18 /2021	80	24	23	0	33
ENGLISH DOT WORKS 2	2304133	Abril 6 /2021	Mayo 18 /2021	80	23	26	8	23
ENGLISH DOT WORKS 2	2331772	Mayo 19 /2021	Julio 1 /2021	80	28	23	3	26
ENGLISH DOT WORKS 2	2331784	Mayo 19 /2021	Julio 1 /2021	80	38	18	2	22
ENGLISH DOT WORKS 2	2331790	Mayo 19 /2021	Julio 1 /2021	80	35	17	6	22
ENGLISH DOT WORKS 2	2331792	Mayo 19 /2021	Julio 1 /2021	80	31	20	5	24
ENGLISH DOT WORKS 3	2361928	Julio 2 /2021	Agosto 17/2021	80	23	19	3	35
ENGLISH DOT WORKS 3	2361929	Julio 2 /2021	Agosto 17/2021	80	25	23	3	29
ENGLISH DOT WORKS 3	2361930	Julio 2 /2021	Agosto 17/2021	80	21	28	6	25
ENGLISH DOT WORKS 3	2361931	Julio 2 /2021	Agosto 17/2021	80	26	20	3	31
ENGLISH DOT WORKS 2	2400474	Agosto 23/2021	Octubre 1/ 2021	80	19	27	2	32
ENGLISH DOT WORKS 2	2400475	Agosto 23/2021	Octubre 1/ 2021	80	30	21	3	26
ENGLISH DOT WORKS 2	2400486	Agosto 23/2021	Octubre 1/ 2021	80	13	26	9	32
ENGLISH DOT WORKS 2	2400487	Agosto 23/2021	Octubre 1/ 2021	80	30	20	2	28
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER	2426767	Octube 4/2021	Noviembre 17/2021	80				
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER	2426768	Octube 4/2021	Noviembre 17/2021	80				
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER	2426769	Octube 4/2021	Noviembre 17/2021	80				
ENGLISH DOT WORKS 1	2428194	Octube 5/2021	Noviembre 17/2021	80				

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El Instructor cumplió satisfactoriamente con todas las funciones

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO