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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2470796, de 28 de Abril

NOMBRE DEL CONTRATISTA: María Fernanda Piñeres Mejía

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 1095937416 expedida en Girón.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual, en la Red de conocimiento de: Institucional enseñanza Idiomas, Área temática: Idiomas, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objecto 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 de acuerdo con 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 aprendizaje 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 del ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopias de los documentos 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 aprendizaje previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o traslados. c. 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 proceso del 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 losa 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. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

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

19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.

20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromiso-Guía Orientación Formación ambientes de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)

25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.

26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.

27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.

28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

29. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Km 7 Vía Palenque- Rincón de Girón. Centro Industrial de Mantenimiento Integral

PLAZO DE EJECUCIÓN: Inicial 225 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 de mayo de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde: 03 de mayo de 2021

Hasta: 17 de abril de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEICIENTOS CINCUENTA ($28.381.650) =. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (01) primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de mayo de 2021. B) Seis (06) pagos iguales correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE 00 ($3.784.220) cada uno. C) Y un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre del año 2021.

SUPERVISOR: CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 13954452

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

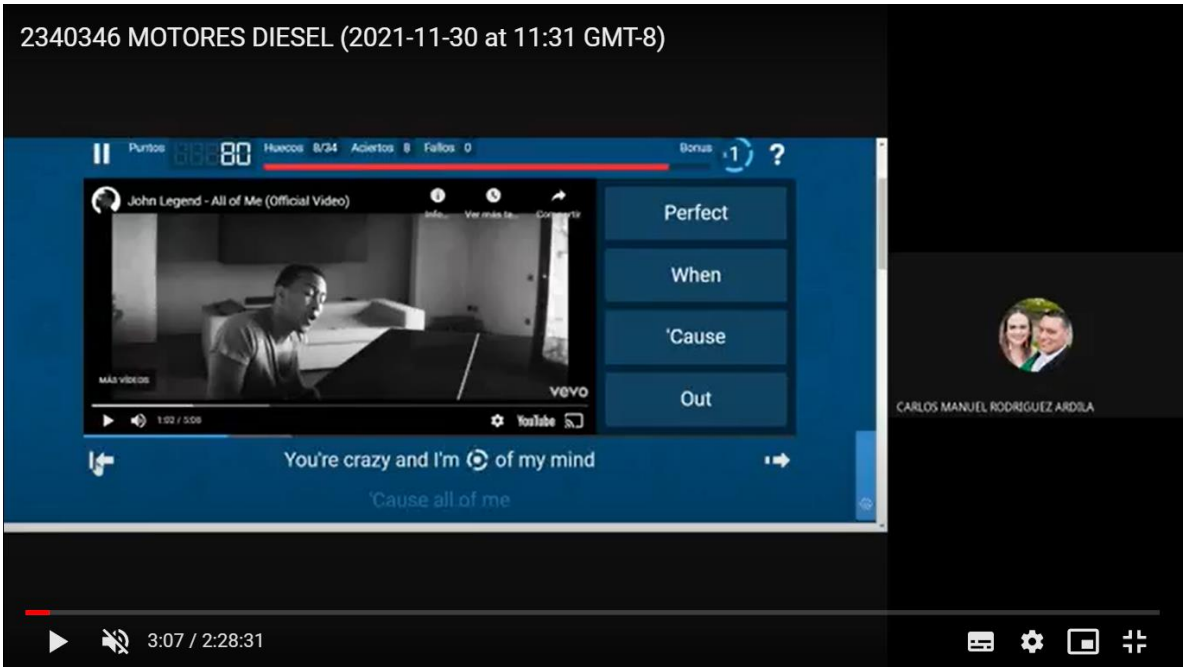
BALANCE FINANCIERO:

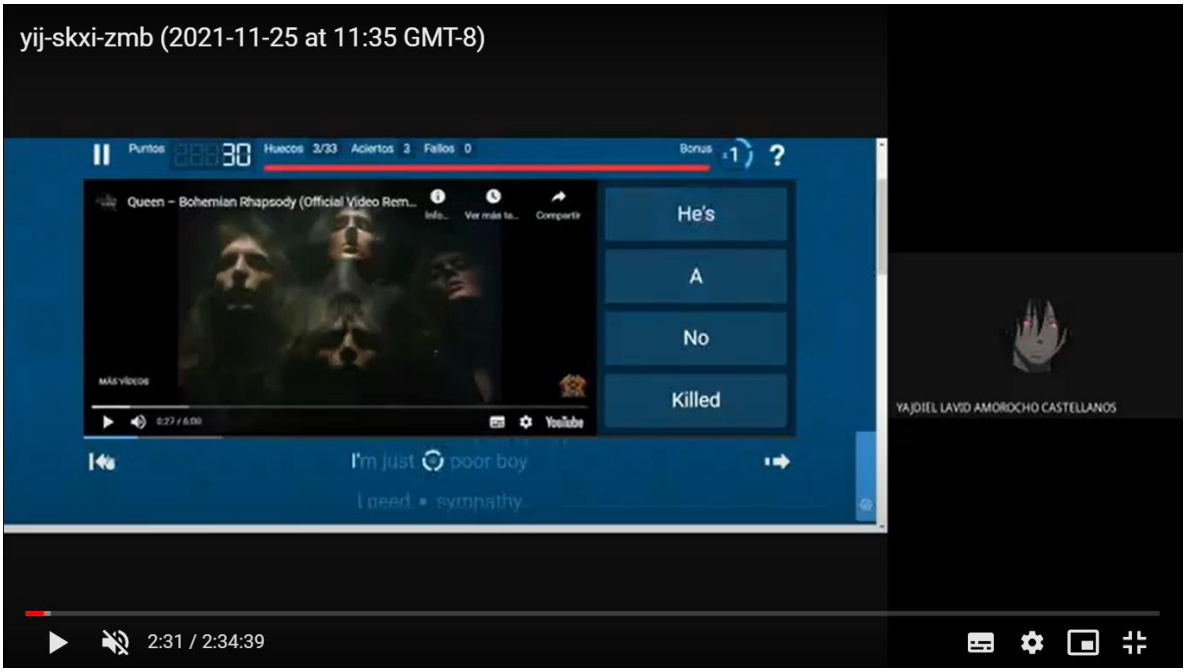
Valor total del contrato	$ 28.381.650
Valor de adición o reversión (en caso de que aplique)	$0
Valor Ejecutado (corresponde a la suma de los pagos que ha recibido el contratista).	$ 26.237.259
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.144.391
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

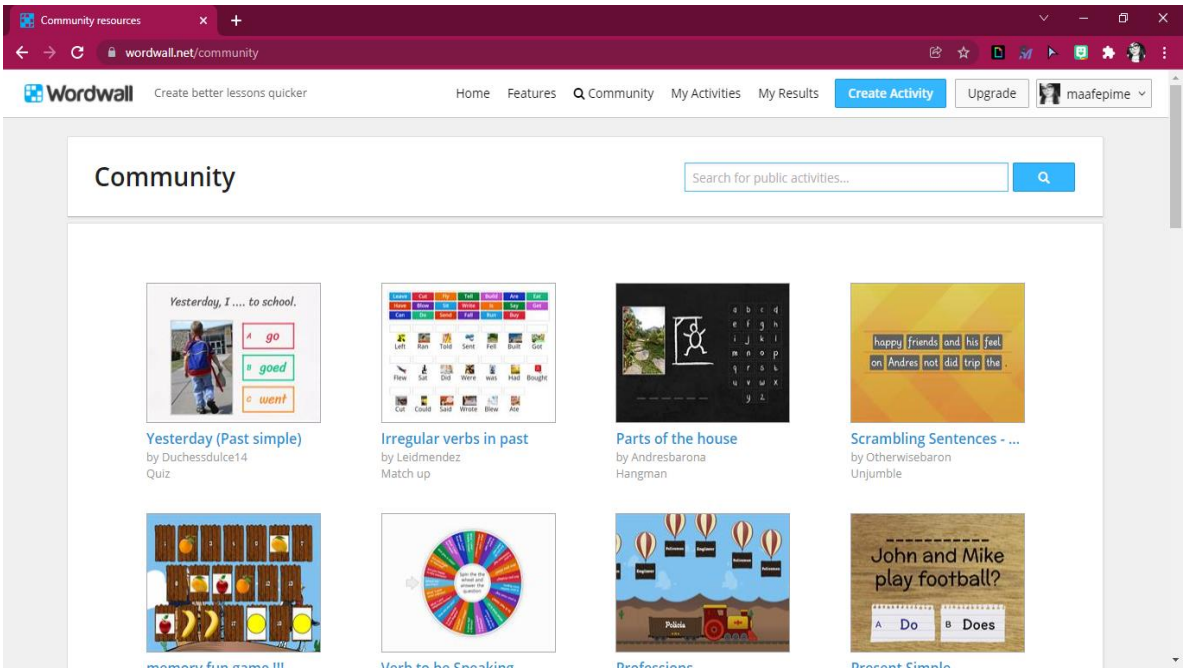
Google meet fue la plataforma escogida para realizar todos los encuentros sincrónicos con las diferentes fichas. Para llevar el control de la asistencia, se hizo de dos maneras (algunos archivos en Excel compartidos por los gestores y en otras ocasiones, una hoja de cálculo de Google para tal fin y la entrega de evidencias). Las herramientas virtuales que apoyaron mi proceso fueron muchas, pero principalmente se utilizaron:

Lyricstraining (para practicar escucha y habla con canciones)

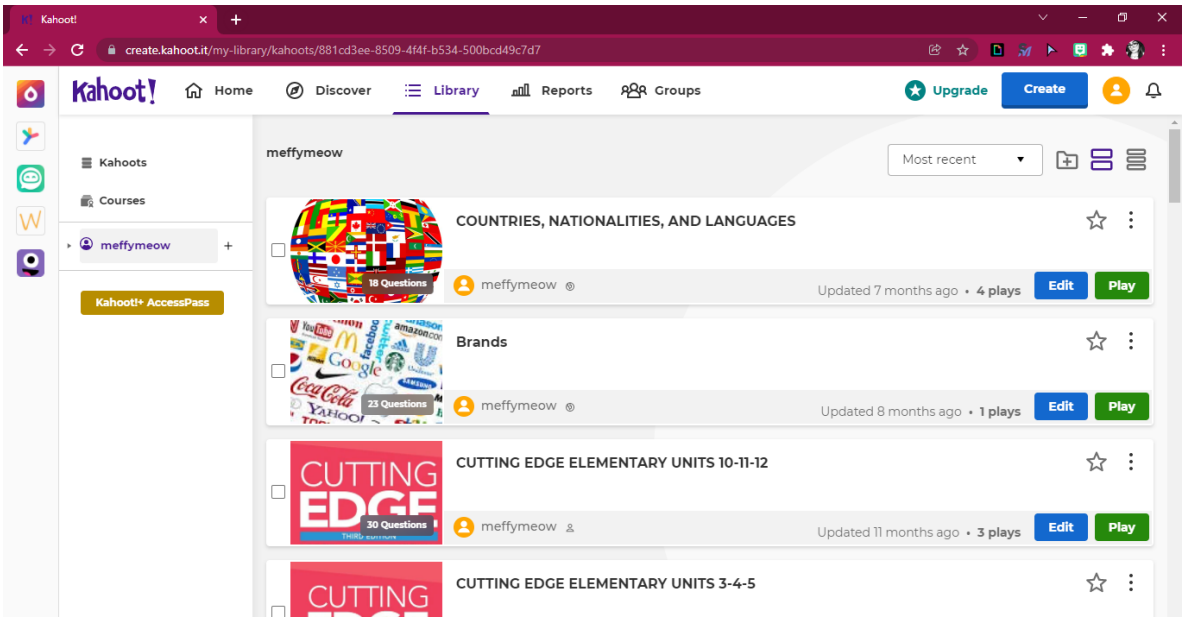




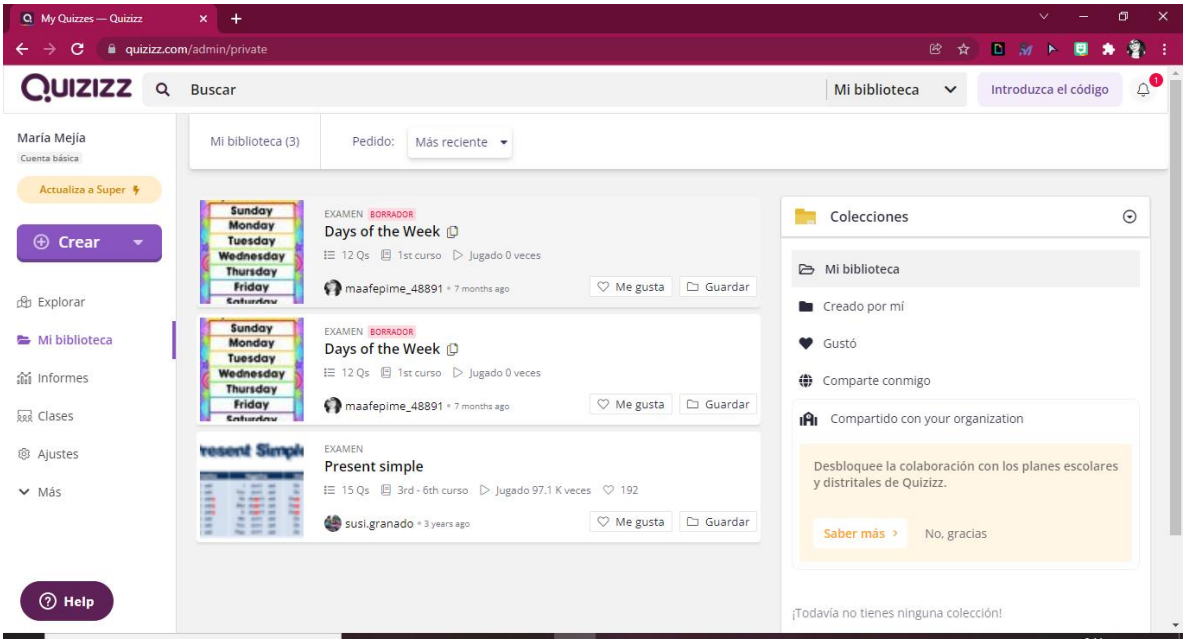
Wordwall (para practicar con juegos interactivos)



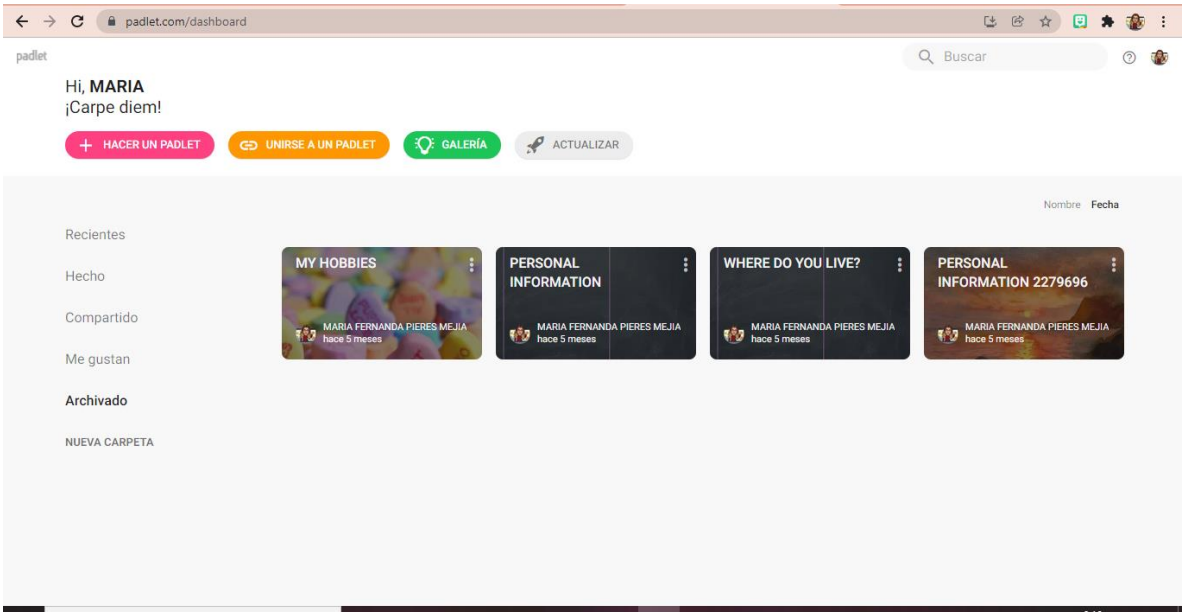
Kahoot (para practicar con juegos interactivos)



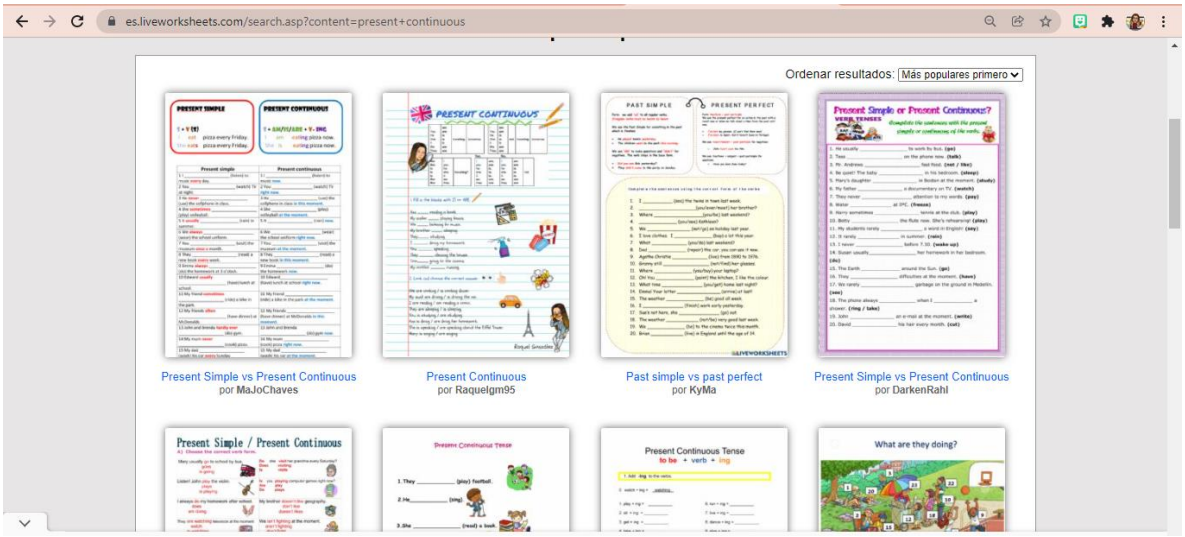
Quizizz (para practicar con juegos interactivos)



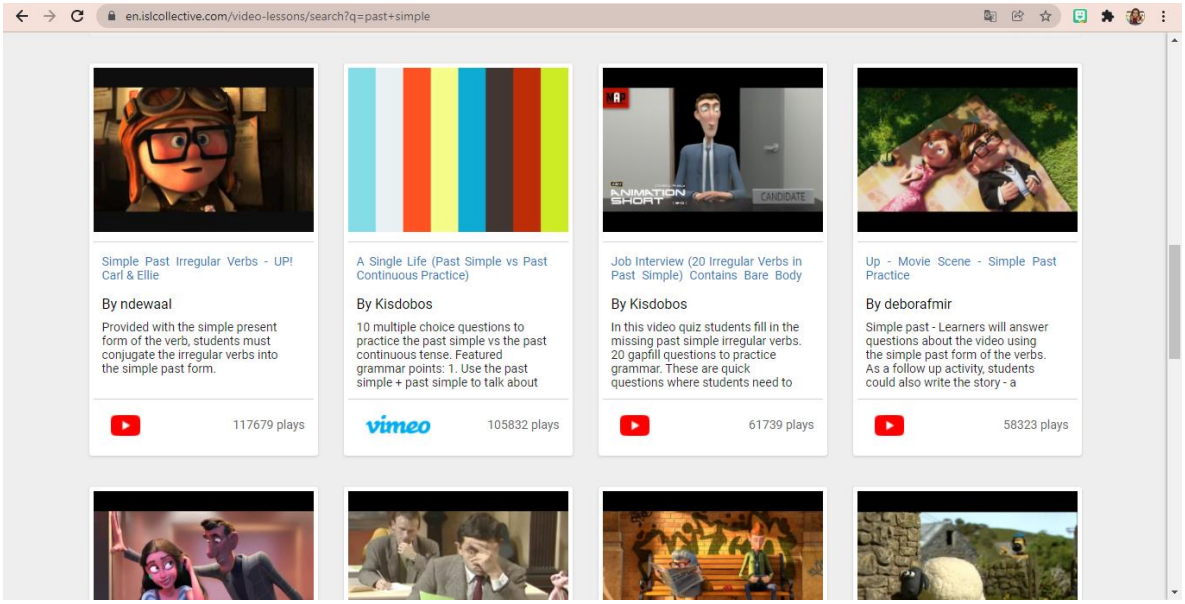
Padlet (para trabajos de los aprendices)



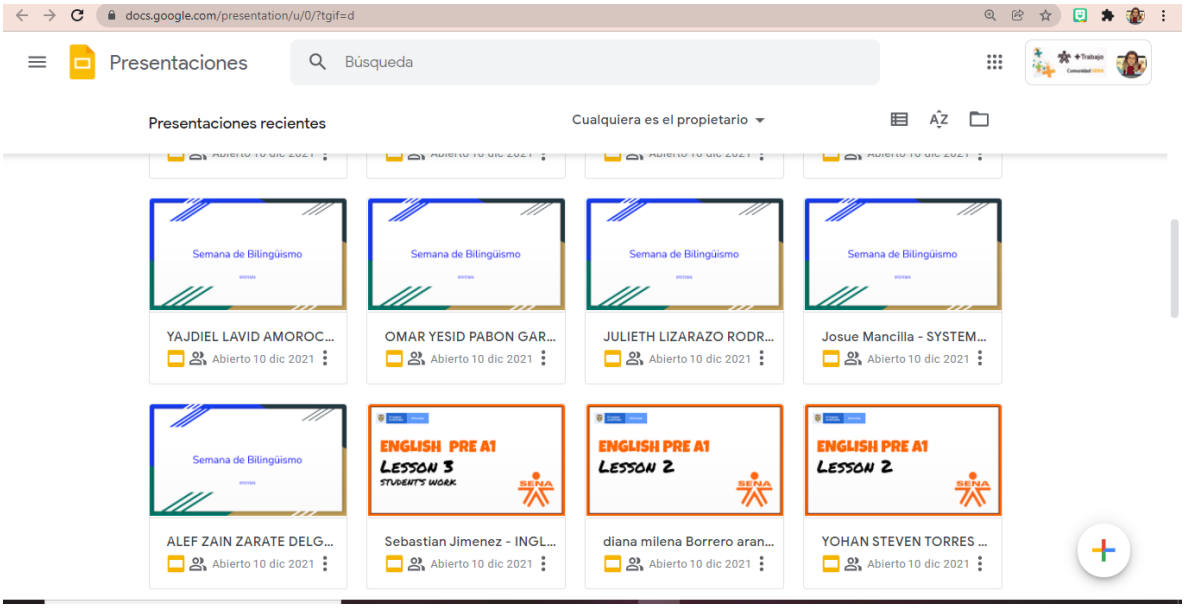
Liveworksheets (Para hacer ejercicios gramaticales)



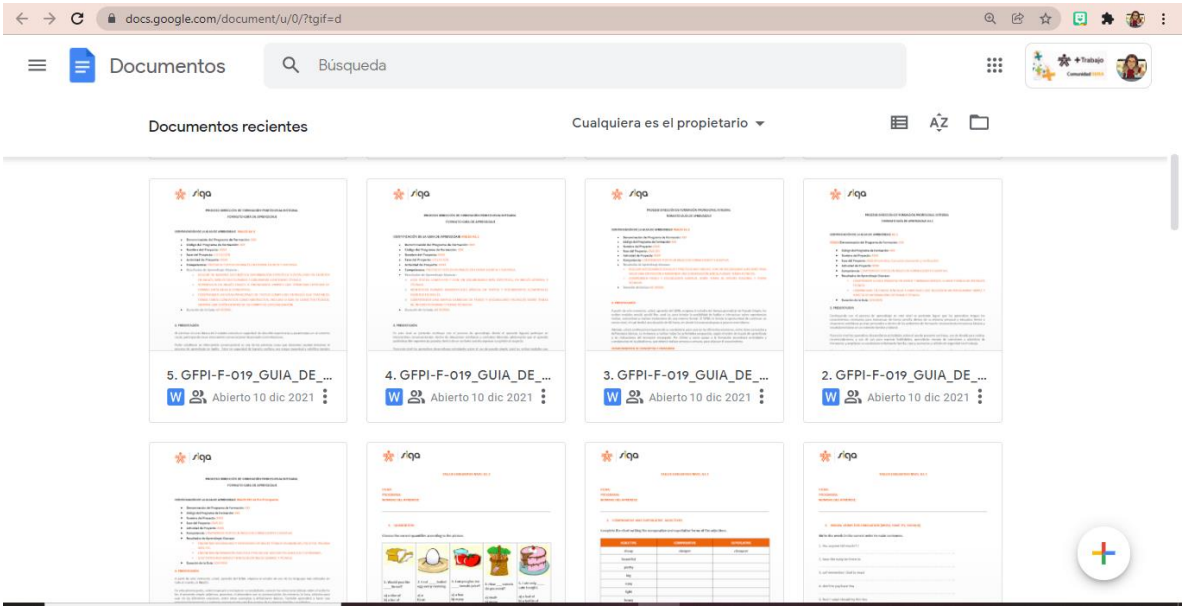
ISLcollective (Para practicar con videos los temas gramaticales)



Google slides (Para realizar las evidencias)



Google documentos (Para realizar los talleres evaluativos)



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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

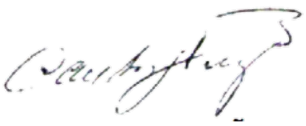
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
CEDULA 13954452