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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2189714, de 28 de Enero de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANIELA ARIZA GONZALEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 63.563.574 expedida en Bucaramanga.

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 Ambiental, Áreas Temáticas: Gestión Ambiental, Sectorial y Urbana, 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 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, 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. 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 a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía

Orientación Formación ambientes virtuales 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 presentar informes mensuales de la ejecución de contrato. 31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y quince (15) días, sin exceder del 17 de Diciembre de 2021, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de Febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de Diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde: 01 de Febrero de 2021

Hasta: 15 de Abril de 2022

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($39.734.310)

SUPERVISOR: HECTOR VECINO RUEDA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía numero 91176212

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
No aplica	No aplica	No aplica

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$39.734.310
Valor de adición o reversión (en caso de que aplique)	No aplica
Valor Ejecutado (corresponde a la suma de los pagos que ha recibido el contratista).	$37.842200
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 1.892.110
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Elaborar guías, material de apoyo, instrumentos de evaluación y demás documentos solicitados para la ejecución de la formación en las siguientes fichas:2185862, 2185875, 2210697, 2235732, 2235777, 22845581, 2254608, 2279663, 2279696, 2279702, 2293072, 2323459, 2340348, 2352840, 2364924, 2365012, 2185875, 2279702, 2205855, 1962444, 2068352, 2068351.
- Impartir formación profesional integral de acuerdo a la programación enviada por la coordinación académica en las áreas de política institucional y los programas de tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional: 2185862, 2185875, 2210697, 2235732, 2235777, 22845581, 2254608, 2279663, 2279696, 2279702, 2293072, 2323459, 2340348, 2352840, 2364924, 2365012, 2185875, 2279702, 2205855, 1962444, 2068352, 2068351
- Elaborar los informes mensuales solicitados por el supervisor de contrato.
- Reportar los juicios de los juicios de evaluación en sena Sofía plus de las siguientes fichas asignadas: 2185862, 2185875, 2210697, 2235732, 2235777, 22845581, 2254608, 2279663, 2279696, 2279702, 2293072, 2323459, 2340348, 2352840, 2364924, 2365012, 2185875, 2279702, 2205855, 1962444, 2068352, 2068351.
- Elaborar el horario trimestral en google calendar de acuerdo a lo establecido en la programación enviada por la coordinación académica.
- Participar de las reuniones establecidas por la red de conocimiento logística, coordinación académica y subdirección del centro de formación.
- Realizar las capacitaciones asignadas por el SSST en cumplimiento del objeto del contrato.
- Realizar complementarios para el cumplimiento de las horas asignadas y cumplir con

el objeto contractual.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

MES	VALOR CANCELADO	Nº de Planilla
Febrero	259000	7778827203
Marzo	468400	7783105518
Abril	468400	7786089750
Mayo	468400	7789485029
Junio	468400	7792663663
Julio	468400	7802932245
Agosto	468400	7806469493
Septiembre	468400	7809561463
Octubre	468400	7813579172
Noviembre	468400	7815488204
Diciembre	468400	7819010899

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

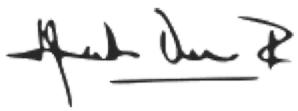
Cumplió con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato suscrito para la vigencia 2021.

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
HECTOR VECINO RUEDA
CC 91.176.212