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

## CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2202800

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: Gloria Stella Rodríguez Quiroga**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: Cedula de ciudadanía 40378873 de Villavicencio.

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de Gestión Administrativa y Financiera – GESTIÓN ADMINISTRATIVA para el programa de Articulación con la educación media

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

| No | Obligaciones |
|---|---|
| 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 diciembre 18 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 | Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. |

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Bogotá D.C.

**PLAZO DE EJECUCIÓN**: Será hasta el (17) de (Diciembre) de 2021

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 1º de febrero de 2021

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 17 de diciembre de 2021

**VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez** (10) meses y diecisiete (17) días.

**VALOR DEL CONTRATO:**

**Valor con Adición y Prorroga:**

Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($41.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($2.210.000).

**SUPERVISOR:** Héctor Gonzalo Romero Rey.

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: 11410360.

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $41.210.000 |
| Valor Ejecutado | $41.210.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

| |
|---|
| Se planeó el proceso formativo y asesoró a los aprendices en formación de las fichas: 2259822 (160,5 horas), 2272203 (50 horas), 2039025 (454 horas), 2020118 (494 horas), 2020074 (464 horas) Programa Articulación con la Media. |
| Durante la ejecución del contrato no se realizaron actividades correspondientes a la obligación 2, por no ser parte del equipo de desarrollo curricular. |

| |
|---|
| Para este período no se realizaron actividades correspondientes a la obligación 3. |
| Se acompañó y asesoró a los aprendices en formación de las fichas: 2259822 (160,5 horas), 2272203 (50 horas), 2039025 (454 horas), 2020118 (494 horas), 2020074 (464 horas) Programa Articulación con la Media. |
| Se aplicó estrategias de enseñanza-aprendizaje, seguimiento y evaluación a los aprendices en formación de fichas: 2259822 (160,5 horas), 2272203 (50 horas), 2039025 (454 horas), 2020118 (494 horas), 2020074 (464 horas) Programa Articulación con la Media. |
| Durante la ejecución del contrato no se realizaron actividades correspondientes a la obligación 6, por no ser parte del equipo de investigación. |
| Se evaluaron resultados de aprendizaje a los aprendices en formación de fichas: 2259822 (160,5 horas), 2272203 (50 horas), 2039025 (454 horas), 2020118 (494 horas), 2020074 (464 horas) Programa Articulación con la Media. |
| Durante la ejecución del contrato no se realizaron actividades correspondientes a la obligación 8, por no ejecutar formación complementaria. |
| Verificar la asistencia al proceso formativo de los aprendices (caracterización de aprendices).<br>Comunicar resultados de depuración de fichas y gestión de novedades e inconsistencias. |
| Durante la ejecución del contrato no se realizaron actividades correspondientes a la obligación 10, por no haber sido requerida en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. |
| Se hace relación al Reglamento del Aprendiz en las sesiones de formación. |
| Durante la ejecución del contrato no se realizaron actividades correspondientes a la obligación 12, por no haber sido requerida para apoyar procesos de Registro calificado. |
| Se acata los lineamientos SIGA y usa adecuadamente los formatos normalizados para registro de información. |
| Se participó en charlas con coordinadores de enlace para inscripción fichas asignadas y divulgación de oferta académica-Cadena de formación. |
| Seguimiento de las estrategias aplicadas para la etapa productiva Fichas 2272203 (24 horas), 2086536 (24 horas). |
| Para este período se realizaron actividades de consulta, diligencia y entrega del Formato GTH- F- 074 y en el aplicativo Mi Inventario se obtuvo que no se registra bienes a cargo. |
| Obtención nivel Avanzado, competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con Procedimiento técnico y normativa. 2020.<br>Obtención nivel Avanzado, competencia: Orientar formación a distancia de acuerdo con Procedimiento técnico y normativa. Diciembre 2021 |
| Se ha invitado y acompañado a los aprendices en actividades planeadas por Bienestar al Aprendiz. |
| Durante la ejecución del contrato no se realizaron actividades correspondientes a la obligación 19, por no ser parte del equipo de Autoevaluación. |
| Cumplimiento programación asignada en las fichas de formación: 2259822 (160,5 horas), 2272203 (50 horas), 2039025 (454 horas), 2020118 (494 horas), 2020074 (464 horas) Programa Articulación con la Media. |
| Se atendieron oportunamente los requerimientos que hizo el Supervisor del Contrato.<br>Apoyo proceso inscripciones. |

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

| |
|---|
| Apoyo en la elaboración y revisión de documentos POA 2021, Informes finales 2021, cierre de fichas 2021.<br>Entrega de documentos relacionados con la ejecución del contrato: |
| Total horas académicas: 1670,50<br>Total horas adicionales: 20<br>Total horas: 1690,50<br><br>Se evidencia en Registro tiempo del instructor en Sofía Plus |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Las actividades realizadas por el contratista cumplieron con el objetivo contractual estipulado, con pertinencia y calidad, acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato. Por tal motivo, se le realizó adición en el contrato para apoyar el proceso en sofia plus - cierre de décimo. |

**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,



**Héctor Gonzalo Romero Rey**
**SUPERVISOR DEL CONTRATO 2202800 del 2021.**