SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3323816 del 22 de enero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía N° 63434568

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: Sistemas y Mantenimiento y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. 3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada. 6. Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje. 9. Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 12. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 13. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el

informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato. 14. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). 15. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia. 16. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media. 17. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad. 18. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 19. 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. 20. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 21. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Málaga - Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: 265 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 25 de octubre del 2022

VIGENCIA POLIZA DEL CONTRATO: 28 de febrero de 2023

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($34.379.333)

SUPERVISOR: LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 63395049

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 34.379.333
Valor Ejecutado	$ 15.568.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 18.811.333
Saldo a liberar	$ ……

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.
2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.
3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.
6. Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.
7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.
8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.

10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.
12. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.
14. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).
17. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.
18. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito
19. 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.
22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).
23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

MES	ACTIVIDADES	NUMERO DE HORAS	TIPO DE ACTIVIDAD	AMBIENTE
FEBRERO	Orientar formación ficha 2271976 del programa de Formación Técnico en Sistemas	25 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
FEBRERO	Orientar formación ficha 2272002 del programa de Formación Técnico en Sistemas	25 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
FEBRERO	Orientar formación ficha 2281096 del programa de Formación Técnico en Sistemas	25 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
FEBRERO	Inducción Institucional ficha 24716542	25 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
FEBRERO	Inducción Institucional ficha 24716549	25 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
	Se orientó la ejecución de las actividades en la etapa productiva			Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes

FEBRERO	a aprendices en las fichas: 2271976: 5 Horas 2272002: 5 Horas 2281096: 5 Horas 2471652: 5 Horas 2471659: 5 Horas	25 Horas	Presencial	e Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
FEBRERO	Desarrollo curricular	8 horas	Presencial	Casa de apoyo Sena Cata.
FEBRERO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	158 horas		
MARZO	Orientar formación ficha 2271976 del programa de Formación Técnico en Sistemas	29 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
MARZO	Orientar formación ficha 2272002 del programa de Formación Técnico en Sistemas	29 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
MARZO	Orientar formación ficha 2281096 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
MARZO	Orientar formación ficha 24716542 del programa de Formación Técnico en Sistemas.	24 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
MARZO	Orientar formación ficha 24716549 del programa de Formación Técnico en Sistemas.	29 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
MARZO	Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades de etapa productiva a aprendices en las fichas: 2271976: 5 Horas 2272002: 5 Horas 2281096: 5 Horas 2471652: 5 Horas 2471659: 5 Horas	25 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes e Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
MARZO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	160 horas		
ABRIL	Orientar formación ficha 2271976 del programa de Formación Técnico en Sistemas	30 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
ABRIL	Orientar formación ficha 2272002 del programa de Formación Técnico en Sistemas	30 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
ABRIL	Orientar formación ficha 2281096 del programa de Formación Técnico en Sistemas	30 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
ABRIL	Orientar formación ficha 24716542 del programa de Formación Técnico en Sistemas.	25 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes

ABRIL	Orientar formación ficha 24716549 del programa de Formación Técnico en Sistemas.	25 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
ABRIL	Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades de etapa productiva a aprendices en las fichas: 2271976: 5 Horas 2272002: 5 Horas 2281096: 5 Horas 2471652: 3 Horas 2471659: 2 Horas	20 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes e Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
ABRIL	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	160 horas		
MAYO	Orientar formación ficha 2271976 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
MAYO	Orientar formación ficha 2272002 del programa de Formación Técnico en Sistemas	30 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
MAYO	Orientar formación ficha 2281096 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
MAYO	Orientar formación ficha 24716542 del programa de Formación Técnico en Sistemas.	30 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes
MAYO	Orientar formación ficha 24716549 del programa de Formación Técnico en Sistemas.	18 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
MAYO	Orientar formación ficha 2273067 del programa de Formación Técnico en Recursos Humanos.	10 Horas	Presencial	Aula sistemas I.E. Colegio Juan José Rondón
MAYO	Orientar formación ficha 2274002 del programa de Formación Técnico en Asistencia Administrativa.	6 Horas	Presencial	Aula sistemas I.E. Colegio Nacional custodio García Rovira
MAYO	Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades de etapa productiva a aprendices en las fichas: 2271976: 5 Horas 2272002: 5 Horas 2281096: 5 Horas 2471659: 3 Horas	18 Horas	Presencial	Aula sistemas Instituto Isidoro Miranda Morantes e Instituto Técnico Agropecuario Nuestra Señora del Socorro
MAYO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	160 horas		
TOTAL	HORAS EJECUTADAS EN EL CONTRATO	638 horas		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES PENDIENTES POR EJECUTAR

9.	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.
11.	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.
13.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.
15.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.
16.	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.
20.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.
21.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora ha cumplido a cabalidad con la ejecución de su contrato mostrando un alto compromiso

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,



LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ

SUPERVISOR DEL CONTRATO