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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291464 de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Brenda Wuilnelia Medina Castro.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 34.571.487 de Popayán

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de articulación con le media, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: Asistencia Administrativa, en los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad, 2. Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA, 3. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. Contribuyendo al desarrollo de la misión institucional a pesar de las pocas condiciones de presencialidad mediando formación inclusive a través de medios tecnológicos, 4. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos formativos cuando le fue requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida., 5. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 6. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 7. Garantiza el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 8. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en

las instituciones educativas o concertando cesiones a través de medios tecnológicos, 9. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 10. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 11. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar, 12. El profesional, para el pago de sus honorarios, registrará la cuenta de cobro en el SECOP II cargando dos archivos que se llaman GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite, en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad, de forma oportuna y con información de calidad, 13. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido, 14. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas, 15. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de su objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de Noviembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE NOVIEMBRE DE 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y ocho millones seiscientos mil ($38.600.000)

SUPERVISOR: ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 25283835

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *38.600.000*
Valor Ejecutado	$ 38.600.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientar los procesos de formación profesional integral en las diferentes instituciones educativas articuladas en el programa Articulación con la Media Técnica en los diferentes municipios del departamento del Cauca, en el programa de formación: Técnico en Administrativa de acuerdo con lo asignado y programado por el líder del programa de Articulación con la Media.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

• Profesional vinculado para dinamizar la formación en el programa de Articulación con la Media, desde el mes de febrero de 2022 cumpliendo con programación mensual asignada de manera presencial realizando las actividades en sitio y en ocasiones apoyada en herramientas TIC para el caso de formaciones en la costa pacífica para garantizando el desarrollo de las habilidades de los aprendices.
Participa en las jornadas de desarrollo curricular convocados por la Coordinación Académica y/o Equipo Ejecutor de los programas de formación con el fin de aportar técnicamente al alistamiento, planeación y ejecución de los programas vigentes.
• La gestión en el repositorio virtual definido por la Coordinación Académica de Programas Especiales (SharePoint) es fiel evidencia de la formación la cual se soporta con documentos digitales, en muchas ocasiones por falta de concentración o descuido se realiza de forma defectuosa generando reprocesos en la revisión, la cual requiere de más de una verificación y validación.
• La gestión en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, específicamente en la Creación de pagos se realiza de forma oportuna y completa, aportando a la gestión de pagos.

MES DE ATENCIÓN	FICHA	HORARIOS DE ATENCIÓN	DÍAS DE ATENCIÓN	HORAS REPORTADAS MES	PROGRAMA	TOTAL, DE APRENDICES		MUNICIPIO
						Matriculados	*Certificados*	
Febrero	**2290533**	13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**40**	***Técnico en Asistencia Administrativa***	***30***	***11***	*Popayán*
Marzo		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**40**				
Abril		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**16**				
Mayo		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**32**				
Junio		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**40**				
Julio		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**32**				
Agosto		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**24**				
Septiembre		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**24**				
Octubre		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**24**				
Noviembre		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**32**				
Total				***304***				

MES DE ATENCIÓN	FICHA	HORARIOS DE ATENCIÓN	DÍAS DE ATENCIÓN	HORAS REPORTADAS MES	PROGRAMA	TOTAL, DE APRENDICES		MUNICIPIO
						Matriculados	*Certificados*	
Febrero	**2290557**	13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**56**	***Técnico en Asistencia Administrativa***	***30***	***27***	*Guapi*
Marzo		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**40**				
Abril		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**48**				
Mayo		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**32**				
Junio		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**32**				
Julio		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**40**				
Agosto		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**40**				
Septiembre		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	**24**				

Octubre		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**32**				
Noviembre		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**16**				
Total				***360***				

MES DE ATENCIÓN	**FICHA**	**HORARIOS DE ATENCIÓN**	**DÍAS DE ATENCIÓN**	**HORAS REPORTADAS MES**	**PROGRAMA**	**TOTAL, DE APRENDICES**		**MUNICIPIO**
						Matriculados	***Certificados***	
Febrero	**2274346**	**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**64**	***Técnico en Integración de Operaciones Logísticas***	***34***	***29***	*Guachené*
Marzo		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**32**				
Abril		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**32**				
Mayo		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**24**				
Junio		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**16**				
Julio		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**32**				
Agosto		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**24**				
Septiembre		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**16**				
Octubre		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**32**				
Noviembre		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**16**				
Total				***288***				

MES DE ATENCIÓN	**FICHA**	**HORARIOS DE ATENCIÓN**	**DÍAS DE ATENCIÓN**	**HORAS REPORTADAS MES**	**PROGRAMA**	**TOTAL, DE APRENDICES**		**MUNICIPIO**
						Matriculados	***Certificados***	
Febrero	**2495007**	**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes		***Técnico en Asistencia Administrativa***	***34***		*Guachené*
Marzo		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**24**				
Abril		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**24**				
Mayo		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**32**				
Junio		**13:00 horas 21:00 horas**	De lunes a viernes	**40**				
Julio		**13:00 horas**	De lunes a viernes	**24**				

		21:00 horas						
Agosto		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	32				
Septiembre		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	64				
Octubre		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	48				
Noviembre		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	56				
Total				***344***				

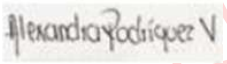
MES DE ATENCIÓN	FICHA	HORARIOS DE ATENCIÓN	DÍAS DE ATENCIÓN	HORAS REPORTADAS MES	PROGRAMA	TOTAL, DE APRENDICES		MUNICIPIO
Febrero	**2497339**	13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes		***Técnico en Asistencia Administrativa***	*Matriculados*	*Certificados*	*Popayán*
Marzo		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	24		***25***		
Abril		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	40				
Mayo		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	40				
Junio		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	32				
Julio		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	32				
Agosto		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	40				
Septiembre		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	32				
Octubre		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	24				
Noviembre		13:00 horas 21:00 horas	De lunes a viernes	40				
Total				***304***				

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Firmado digitalmente por ANA ALEXANDRA RODRÍGUEZ VARGAS
Fecha: 2022.11.29 11:19:16 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO