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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **3333241**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAYRA YULY SILVA GARCIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC Nº 1.117.488.814

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructores para el programa de titulada y complementaria durante la vigencia 2022, bajo la modalidad por horas en el área de EDUMATICA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando los formatos de calidad pertenecientes al proceso de ejecución de la formación asignada.
2. El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres pedagógicos realizados de acuerdo a los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI).
3. Cumplir con los planes de mejoramiento pedagógicos a los que haya lugar.
4. El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma, o la evidencia de la inscripción efectiva al proceso o aportar al informe de ejecución contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044” o la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056” , esta obligación deberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma.
5. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.
6. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que

determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.

7. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes

a. Procurar el cuidado integral de su salud.

b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada Centro de Formación, Dirección Regional, establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013).

c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).

d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2).

e. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

f. f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).

g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

j. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios.

k. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA.

8. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.

9. El contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.

10. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.

11. El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

12. 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; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.

13. Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor.

14. Las demás que le sean asignadas.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial

P**LAZO DE EJECUCIÓN:** Hasta el 16 de Diciembre de 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 28 DE JULIO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: NOVENTA Y SIETE (97) DIAS

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS $ 14.938.000

SUPERVISOR: MARÍA ALVAREZ LEVA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 24246935

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 14.938.000
Valor Ejecutado	$13.244.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 1.694.000
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.)*

Ejecución del contrato N.º CO1.PCCNTR. **3333241**, En el Sena Regional Arauca, Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial, se movilizo la competencia No. 220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades en el manejo de la información en los siguientes grupos:

En la sede de Fortul.

1. Instalaciones para suministro de gas combustible en edificaciones residenciales y comerciales con ficha no. 2556054

En la sede de Saravena.

2. Programación de aplicaciones para dispositivos móviles con ficha no. 2256028
3. Elaboración de prendas de vestir hechas sobre medida con ficha no. 2447774
4. Instalación de sistemas eléctricos comerciales y residenciales con ficha no. 2613981

En la sede de Tame.

5. Asistencia a la función pública con ficha No. 2557384

En estas se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Se aplicó una prueba diagnóstica para conocer los conocimientos previos de los aprendices en el manejo de Excel, Word y power point.
2. En un documento nuevo de Excel se tabula la prueba aplicada y se grafica para dar

analizarla. De esa manera, se va dando inducción al aprendiz en la creación de tablas y graficas en Excel.

3. Se envía un primer instructivo con base de datos que es operada como una cotización y una orden de compra.
4. Se envía un segundo instructivo con base de datos para desarrollar en pro a aplicar funciones condicionales.
5. Se entrega un tercer instructivo, esta vez para desarrollar Word, con talleres al final de cada capítulo que desarrollaran en atención al instructivo. Con los temas: configuración de página y sesiones – interlineados – encabezados y pie de página – hipervínculos y marcadores – correspondencia – configuración de imagines.
6. Se envía un cuarto instructivo con el paso a paso en la elaboración de una presentación en power point, creada la plantilla los aprendices elaboran una presentación con el tema "las buenas prácticas en el uso de las tics"

También, se movilizo la competencia No. 210601012 Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa con los siguientes grupos:

En la sede de Saravena.

7. Tecnología en gestión administrativa con ficha no. 2338641

En la sede de Tame.

8. Tecnología en gestión administrativa con ficha No. 2556017

En estas se desarrolló las siguientes actividades:

1. Se aplicó una prueba diagnóstica para conocer los conocimientos previos de los aprendices en el manejo de Excel, Word y power point.
2. En un documento nuevo de Excel se tabula la prueba aplicada y se grafica para analizarla. De esa manera, se va dando inducción al aprendiz en la creación de tablas y graficas en Excel.
3. Se envía un primer instructivo con base de datos que es operada como una cotización y

una orden de compra.

4. Se envía un segundo instructivo con base de datos para desarrollar en pro a aplicar funciones condicionales.
5. Se comparte un tercer instructivo con el paso a paso para desarrollar actividades nivel avanzado en Word. De esa manera, se pide a los aprendices que análisis que hicieron de la prueba diagnóstica la pasen a Word a manera de informe y en el se aplica: numeración y encabezado avanzado – tablas de contenido – tabla de índices - correspondencia – hipervínculos y marcadores – citas y bibliográficas – notas al pie.
6. Se comparte tres videos diferentes con paso a paso para crear plantillas en power point. Se forman 6 grupos y se entrega un video a cada grupo para que lo desarrollen y presenten el tema "las buenas prácticas en el uso de las tics"
7. Se elaboran encuestas en whatsap y en google en línea.
8. Elaboración de Checklist con las actividades que le competen al asistente administrativo en el mantenimiento de los recursos tecnológicos.

Por otro lado, en Saravena al grupo Programación de aplicaciones para dispositivos móviles con ficha no. 2256028 se le dicta el resultado de aprendizaje Validar la base de datos implementada de acuerdo a requerimientos del sistema informático, de la competencia Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos con las siguientes actividades: exposición generaciones en la historia del software – tertulia sobre la historia del software – determinar los requerimientos funcionales y no funcionales – diligenciar formato de requerimientos específicos.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ninguna

SANCIONES: SI___ NO_X__



aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que MAYRA YULY SILVA GARCIA identificado(a) con CC 1117488814 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: SILVA GARCIA MAYRA YULY CC 1117488814

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades														
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9443861564	45221814	I	2022-12-07	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-11	30									X								
9443861564	45221814	I	2022-12-07	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-11	30									X								
9443861564	45221814	I	2022-12-07	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-11	30									X								
9442575941	38481023	I	2022-11-11	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-10	30									X								
9442575941	38481023	I	2022-11-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-10	30									X								
9442575941	38481023	I	2022-11-11	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-10	30									X								
9441486881	32503966	I	2022-10-19	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-09	30									X								
9441486881	32503966	I	2022-10-19	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-09	30									X								
9441486881	32503966	I	2022-10-19	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-09	30									X								
9439478912	24944715	I	2022-09-21	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-08	30									X								
9439478912	24944715	I	2022-09-21	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-08	30									X								
9439478912	24944715	I	2022-09-21	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-08	30									X								
9438831591	15688147	I	2022-08-19	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-07	18	X																
9438831591	15688147	I	2022-08-19	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-07	18	X																
9438831591	15688147	I	2022-08-19	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-07	18	X																

Este certificado se expide el día 2022-12-07 a las 13:12.

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

Se realiza consulta en el aplicativo aporte en línea donde se comprueba los pagos realizados por el contratista.

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE _ BUENO X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

NOTAS: _El pago de seguridad social correspondiente al mes de Diciembre será responsabilidad exclusiva del contratista, en cumplimiento de la circular 3-2018-000161, so pena de responder ante la UGPP por evasión de pagos. Excluyendo la responsabilidad del supervisor, conforme a lo determinado en la ley 1955 de 2019.

Atentamente,

MARÍA ALVAREZ LEVA
Supervisora Contrato Nº **CO1.PCCNTR. 3333241**