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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291228 del 22 de Enero del 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Fabianna Gicel Meneses

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 34.326.221 de Popayán

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral a distancia o virtual; en el programa de titulada virtual, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: Institucional de la enseñanza de idiomas (ingles virtual), según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.

2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.

3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato.

4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, 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 reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.

5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad.

6. Garantizar 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.

7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios.

8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar.

9. Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios.

10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad.

11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.

12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos.

13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento.

14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad.

15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.

16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento

de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios.

17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.

18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa.

19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.

20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país.

22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.

23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionados con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.

24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.

25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica.

26. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz.

27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.

28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.

29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.

30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido.

31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande. El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación.

33. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

34. Conforme a las necesidades del Centro participar de los semilleros de investigación, según designación de la Subdirección y/o Coordinación Académica, destinando un tiempo máximo del 30% de su dedicación mensual.

35. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 meses y 21 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 de febrero de 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **21 de diciembre de 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 21 de diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Treinta Y Siete Millones cuatrocientos cincuenta mil pesos M/Cte (37.450.000)

SUPERVISOR: ADA LORENA CERON ROSERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 27276847

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$37.450.000
Valor Ejecutado	$37.450.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2374482**, la etapa lectiva programada según cronograma va hasta el 3 de febrero de 2023. En este momento en la ficha registran 29 aprendices en formación de los cuales 16 aprendices solicitaron su retiro voluntario, 5 aprendices registran novedades en Sofia Plus y hay 10 aprendices en proceso de deserción.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2374731,** la etapa lectiva programada según cronograma va hasta el 3 de febrero de 2023. En este momento en la ficha registran 31 aprendices en formación mientras 13 aprendices solicitaron su retiro voluntario. 3 aprendices tienen novedad en Sofia Plus y 7 están en proceso de deserción.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2393635**, la etapa lectiva programada según cronograma va hasta el 13 de febrero de 2023. En este momento en la ficha registran 38

aprendices en formación de los cuales 18 aprendices solicitaron su retiro voluntario. 2 aprendices tienen novedad en Sofia Plus y 4 están en proceso de deserción.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2393660**, la etapa lectiva programada según cronograma va hasta el 13 de febrero de 2023, en este momento en la ficha registran 28 aprendices en formación de los cuales 23 aprendices solicitaron su retiro voluntario. 4 aprendiz tienen novedad en Sofia Plus y 6 están en proceso de deserción.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2348114:** Aprendices en la ficha 38. Nº Aprendices en aprobados 19. Deserciones 11. Retiro voluntario 9. Ficha terminada en junio de 2022.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2348544**: Aprendices en la ficha 25. Nº Aprendices en aprobados 8. Deserciones 9. Retiro voluntario 8. Ficha terminada en junio de 2022.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2348597**: Aprendices en la ficha 43. Nº Aprendices en aprobados 17. Deserciones 17. Retiro voluntario 9. Ficha terminada en junio de 2022.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2455294,** la etapa lectiva programada hasta el 16 de agosto de 2022, en la ficha registraron 55 aprendices de los cuales 18 aprobaron, 16 aprendices solicitaron su retiro voluntario. 19 desertaron y 2 están pendientes en Sofia Plus.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2374450**: Esta ficha inicio su etapa lectiva el 03 de agosto de 2021 así Aprendices Matriculados: 19, Aprendices cancelados: 5, Aprendices Retiro Voluntario: 2 Aprendices en Formación: 12.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2374723:** Esta ficha inicio su etapa lectiva el 03 de agosto de 2021 así: Aprendices Matriculados: 27, Aprendices cancelados: 7, Aprendices Retiro Voluntario: 5, Aprendices en Formación: 15 .
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2547447,** la etapa lectiva programada según cronograma va hasta el 16 de febrero de 2023. En este momento en la ficha registran 48 aprendices en formación de los cuales ninguno ha solicitado su retiro voluntario.
Orientar Proceso De Formación Virtual En La Ficha **2374591,** la etapa lectiva programada según cronograma va hasta el 03 de febrero de 2023. En este momento en la ficha registran 31 aprendices en formación. 8 aprendices solicitaron su retiro voluntario y 3 se encuentran en estado cancelado.

Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2374789**, la etapa lectiva programada según cronograma va hasta el 03 de febrero de 2023. en este momento en la ficha registran 30 aprendices en formación. 5 aprendices solicitaron su retiro voluntario y 4 están cancelados.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2374810**, la etapa lectiva programada según cronograma va hasta el 03 de febrero de 2023. En este momento en la ficha registran 20 aprendices en formación. 15 aprendices solicitaron su retiro voluntario y 5 se encuentran en estado cancelado.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2393678**, la etapa lectiva programada según cronograma va hasta el 13 de febrero de 2023. En este momento en la ficha registran 28 aprendices en formación. 5 aprendices solicitaron su retiro voluntario y 8 se encuentran en estado cancelado.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2393680**, la etapa lectiva programada según cronograma va hasta el 13 de febrero de 2023. En este momento en la ficha registran 20 aprendices en formación. 6 aprendices solicitaron su retiro voluntario y 10 se encuentran en estado cancelado.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2237909,** la etapa lectiva programada según cronograma se ejecutó hasta el 24 de julio de 2022. En este momento en la ficha se registran 8 aprendices aprobados, 8 retirados y 7 se encuentran en estado cancelado
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **2348150**, esta ficha inicia el 28 de junio de 2021 con 33 aprendices, la etapa lectiva programada según cronograma fue hasta 28 de marzo de 2022, en la ficha se realizaron dos comités de evaluación y seguimiento uno en 2021, otro en marzo de 2022; en cada uno de ellos se realiza el debido proceso según actas de comité, en este momento en la ficha registran 14 aprendices aprobados. 10 de retiro voluntario. 7 cancelados y 2 por certificar.
Orientar proceso de formación virtual en la ficha **23481461**, esta ficha inicia el 28 de junio de 2021 con 31 aprendices, la etapa lectiva programada según cronograma fue hasta 28 de marzo de 2022, en la ficha se realizaron dos comités de evaluación y seguimiento uno en 2021, otro en Marzo de 2022; en cada uno de ellos se realiza el debido proceso según actas de comité, en este momento en la ficha registran 12 aprendices en formación. 6 en retiro voluntario mientras 12 se encuentran en estado cancelado.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

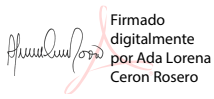
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

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

ADA LORENA CERON ROSERO

SUPERVISOR DEL CONTRATO

IDENTIFICACIÓN: 27276847