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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291531

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARI YAMPERO CARAVALI SEMANATE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 4.615.656

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 titulada regular, del centro de comercio y servicio, perteneciente al área o red de conocimiento: Titulada seguimientos gestión empresarial, 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 con 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 pre-contractuales 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 relacionadas 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. 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: Once (11) meses y veintiuno (21) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE Febrero DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 DE Diciembre DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 13 meses y 15 días.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE (41.302.000) COP

SUPERVISOR: ADA LORENA CERON ROSERO.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__X__ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
ADICIÓN Y PRÓRROGA N.º 001 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.3291531 DE 2022.	**6 DÍAS**	**Apoyar el diseño y ejecución de los planes de mejoramiento necesarios a ejecutar en la red de Regulada así mismo como el alistamiento para la siguiente vigencia (2023).**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.302.000.oo
Valor Ejecutado	$41.302.000.oo
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$41.302.000.oo
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución del contrato se ha realizado un total de **230** seguimientos se los aprendices asignados, se han revisado **1927** bitácoras, se han evaluado de su etapa productiva **108** aprendices distribuidos por semestre de la siguiente manera:

Primer semestre se realizaron **106** seguimientos se los aprendices asignados, se han revisado **398** bitácoras, se han evaluado de su etapa productiva **22** aprendices, mientras que en el

segundo semestre se realizaron **124** seguimientos se los aprendices asignados, se han revisado **1429** bitácoras, se han evaluado de su etapa productiva **86** aprendices.

Se impartió formación en cuatro (4) fichas:

Tecnólogo Gestión del Talento Humano 2206946 competencia: Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.

Resultados de aprendizaje:

- Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de bienestar social laboral de acuerdo con las políticas de la organización.
- Diagnosticar requerimientos de bienestar social laboral en la organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.
- Planear el programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.
- Ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización.

Donde se evaluaron los resultados de aprendizaje en Sofia plus a diez y nueve (19) aprendices.

Tecnólogo Gestión Documental 2187280 competencia: Administrar tecnologías de información como apoyo al sistema integrado de conservación de los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y la tecnología disponible.

Resultados de aprendizaje:

- Verificar la aplicación de los procedimientos y protocolos para la microfilmación, digitalización y/o automatización de los documentos de archivo, de acuerdo con las

tablas de retención y de valoración documental, la política institucional y la tecnología disponible.

Donde se evaluaron los resultados de aprendizaje en Sofia plus a diez y siete (17) aprendices.

Tecnólogo Contabilización de operaciones comerciales y financieras 2398207 competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Resultados de aprendizaje:

- Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.
- Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según necesidades de los usuarios y normativa.
- Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional
- Presentar informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa.

Donde se evaluaron los resultados de aprendizaje en Sofia plus a diez y ocho (18) aprendices.

Tecnólogo en Negociación Internacional 2325277.

competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

Resultados de aprendizaje:

- Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del Desempeño en el puesto de trabajo, el estilo de dirección utilizada y el cumplimiento de los objetivos propuestos en cada proceso según planes de mejoramiento establecidos por la organización.
- Coordinar el talento humano apoyado por tecnologías de información teniendo en cuenta la situación de distribución y asignación de funciones establecidas en el plan de

actividades de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos.

- Evaluar la gestión del talento humano a través de indicadores de gestión, teniendo en cuenta el desarrollo de las funciones con relación a metas establecidas y tiempos, gestión según niveles de rendimiento a partir de normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo.
- Analizar los resultados de la evaluación según metas organizacionales teniendo en cuenta Las variables de gestión y áreas de rendimiento, identificando las debilidades y fortalezas el talento humano según las técnicas establecidas.

Donde se evaluaron los resultados de aprendizaje en Sofia plus a ocho (8) aprendices.

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,

Firmado digitalmente por Ada Lorena Cerón Rosero
Fecha: 2022.12.19 18:40:10 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO