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

CONTRATO No**. *CO1.PCCNTR.3300359* DE 2022**
NOMBRE DEL CONTRATISTA: FABIANA LISETH ARAQUE GALLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1090401081 DE CUCUTA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento comercio y ventas en el área gestión de mercados en sus diferentes niveles y modalidades..

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el red objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del red objeto del contrato.
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos,

rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.

- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.

- Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
- Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
- Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “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.
- Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio en la gestión, formulación y desarrollo de los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro.
- Realizar empalmes y levantar acta cuando se deban entregar y recibir formaciones, cuando por necesidades del servicio se deba mover un instructor a otra formación.
- Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo.
- Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro.
- Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM.

- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En los diferentes municipios del Departamento

PLAZO DE EJECUCIÓN: ***DIEZ (10) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS***, SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2022.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 26/01/2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17/12/2022

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($42.906.500,00)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($42.906.500,00)

SUPERVISOR: LEIDY BIVIANA GELVEZ BOTELLO, COORDINADOR ACADEMICO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No. 37442821

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO DE CUENTA	
Valor inicial del contrato	$42906500
Valor total Pagado	$42906500
Valor a pagar al contratista	$00,00
SALDO A REVERSAR A CDP	**$00,00**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora orientó formación en el área gestión de mercados en sus diferentes niveles y modalidades, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral establecido por la entidad en los programas de titulada y/o cursos complementarios asignados por coordinación académica durante la vigencia 2022 y según registro de tiempos reportados en el aplicativo Sofia Plus.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

La instructora cumplió con las obligaciones asignadas en su contrato, demostrando buen desempeño, profesionalismo, compromiso y responsabilidad en el desarrollo de los procesos formativos a su cargo y conforme a las indicaciones dadas por el supervisor.

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,

LEIDY BIVIANA GELVEZ BOTELLO

SUPERVISOR DEL CONTRATO