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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3413781 del 25 de enero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Martha Lucia Tabarez Villa

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 24780221

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional de nivel técnico programada por el centro comercio y servicios para el programa de articulación con la media en la vigencia 2022-ADMINISTRATIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en actividades de inducción a los aprendices conforme a los lineamientos institucionales. 2) Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación. 3) Utilizar el LMS y herramientas tecnológicas para planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular y/o la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales, para la modalidad de formación asignada. 4) Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA. 5) Acompañar a los aprendices en actividades de bienestar, de acuerdo con la programación definida por el equipo de Bienestar al Aprendiz, para las fichas en las que orienta formación. 6) Evaluar y retroalimentar (en cada una de las fichas asignadas) las evidencias de aprendizaje de manera oportuna, para establecer el logro de los resultados de aprendizaje. 7) Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación. 8) Realizar cierre y/o evaluación al desarrollo de programas de formación, estableciendo pertinencia, índice de deserción y observaciones para la mejora del Diseño Curricular (Acta y/o reporte). 9) Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato. 10) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el Centro de Formación. 11) Acreditar el pago oportuno de la seguridad social dentro de las fechas de acuerdo con el número de identificación que le corresponda. (El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación del procedimiento que contempla el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011). 12) Realizar charlas a los aprendices que iniciaran su etapa productiva, de acuerdo con la Guía (Etapa Productiva Proceso Formativo) y programación realizada por el coordinador académico. 13) Verificar la afiliación de los aprendices al sistema general de riesgos laborales realizada por parte de las empresas, instituciones o entidades en las cuales los aprendices desarrollan cualquiera de las alternativas de etapa productiva. 14) Acordar las funciones o actividades que el aprendiz realizará relacionadas con el programa de formación, y las evidencias a recolectar, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos desde el diseño curricular del programa, al igual que las fechas, lugares y medios de recolección de evidencias que se registraran en cada momento, en el formato definido por la Entidad con las respectivas firmas de

los responsables del proceso. 15) Realizar seguimiento de la etapa practica a través de las Bitácoras, haciendo los comentarios o sugerencias al Aprendiz desde lo técnico y administrativo según sea el caso, comunicado al Aprendiz en un tiempo máximo de cinco (5) días posteriores a la entrega. 16) Realizar seguimiento, como mínimo en la mitad del tiempo determinado para el desarrollo de la etapa productiva donde se verifican factores técnicos, actitudinales y comportamentales de los Aprendices, y teniendo en cuenta los resultados y retroalimentación de las Bitácoras. 17) Realizar evaluación de la etapa practica en relación con el cumplimiento de las actividades o funciones acordadas, relacionadas con el programa de formación, registrando el juicio respectivo en el Sistema de Gestión Académico Administrativo, como evidencia del cumplimiento de la etapa productiva de los aprendices. 18) Reportar oportunamente (en caso de presentarse) situaciones que afecten el buen desarrollo de la etapa practica y participar en los comités de evaluación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS/REGIONAL RISARALDA

PLAZO DE EJECUCIÓN: inicial:10 meses

Prorroga: 7 dias

Total: 10 meses y 7 dias

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **7** de diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el **7** de diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: inicial: $39.000.000
Adición: $910.000
Final: $39.910.000

SUPERVISOR: HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. # 10134759

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$39.910.000
Valor Ejecutado	$39.910.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo para liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: Prestó sus servicios como instructor contratista en las siguientes fichas:

NUMERO DE FICHA	PROGRAMA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
2509543	Asistencia Administrativa	I.E. Inen. Felipe Pérez
2294797	Asistencia Administrativa	I.E. Inen. Felipe Pérez
2291249	Recursos Humanos	I.E. Luis Carlos Gonzales
2301842	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	I.E Lorencita Villegas de Santos
2301857	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	I.E Lorencita Villegas de Santos
2298280	Asistencia Administrativa	I.E. Lorencita Villegas de Santos
2286256	Asistencia Administrativa	I.E. El Empresarial
2286016	Asistencia Administrativa	I.E. El Empresarial
2271704	Banca	I.E. Hogar Nazaret
2281379	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	I.E. Hogar Nazaret
2299407	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	I.E. Diego Maya
2301882	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	I.E. Diego Maya

2301862	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	I.E. Diego Maya
2291253	Asistencia Administrativa	I.E. Jaime Salazar
2294649	Asistencia Administrativa (Nodo Alfredo García)	I.E . Alfredo García
2294649	Asistencia Administrativa (Nodo Santa Rosa de Lima)	I.E. Santa Rosa de Lima
2294405	Asistencia Administrativa	I.E. Salamanca
2281313	Asistencia Administrativa	I.E. Ciudad Boquia.
2286043	Asistencia Administrativa	I.E. Ciudad Boquia.
2281368	Ejecución de la Danza	I.E. Escuela Normal Superior
2287432	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	I.E. Gabriel Trujillo
2297788	Asistencia Administrativa (Nodo Manos Unidas)	I.E. Mundo Nuevo
2297788	Asistencia Administrativa (Nodo Mundo Nuevo)	I.E. Manos Unidas
2289918	Asistencia Administrativa	I.E. San Vicente Hogar
2287638	Asistencia Administrativa	I.E. Jesús de la Buena Esperanza
2292379	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	I.E. Jesús de la Buena Esperanza
2517400	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	I.E. La Anunciación
2294294	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	I.E La Anunciación
2506086	Asistencia administrativa	I.E. Alfredo García

- Utilizó la plataforma virtual de aprendizaje territorium para la presentación del desarrollo curricular y registro de inasistencia en la plataforma Sofía plus de las fichas asignadas.
- Realizó calificación de entrega de evidencias y retroalimentación en territorium
- Emitió parcialmente los juicios de evaluación de las siguientes fichas asignadas.
- Realizó del curso apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA
- Participó de reuniones con el Equipo Ejecutor y en reuniones con la Líder Articulación
- Presentó Certificado del curso Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción
- Participó en reunión de agrupamiento ACME
- Asistencia Socialización y Alternativa Aprendice Etapa Productiva
- Certificado Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Realizó apoyo en los diferentes procesos de articulación con la media según solicitudes de la líder de articulación.
- Participó en las reuniones POI solicitadas a las diferentes instituciones educativas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades contractuales realizadas dentro del plazo ejecutado se recibieron a satisfacción por parte del supervisor.

El Supervisor verificó que la mesa de servicio eliminó el correo institucional del contratista y certifica que se encuentra a paz y salvo con la biblioteca, conectividad (central de préstamos) y con en el almacén con respecto a su inventario.

En los términos anteriores, rindo el presente informe para que el Ordenador del Gasto de trámite a la finalizacion del contrato, sí así lo requiere.

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,



HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL