INFORME CONTRATO No: CO1.PCCNTR.4633264

FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME: 27 DE JUNIO 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: 4633264

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como tutor virtual para orientar la formación complementaria virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral en la familia ofimática, Vigencia 2023.

NOMBRE CONTRATISTA: MARLITH BIBIANA HERNÁNDEZ LAMUS

C.C. 63498067

FECHA DE INICIO: 16 de febrero 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de julio 2023

Detalles de las obligaciones ejecutadas:

Las actividades realizadas por el profesional MARLITH BIBIANA HERNÁNDEZ LAMUS se encuentran contempladas dentro de sus obligaciones contractuales las cuales son:

1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.
3. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.
4. Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.

5. 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 se desarrolle formación complementaria.
6. 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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
8. 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.
9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).
10. 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.
11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.
12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.
13. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).
14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).
15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Las anteriores obligaciones han sido cumplidas en el período trascurrido entre el 16 de febrero a la fecha y de manera mensual se evalúa su cumplimiento a través de los informesde gestión los cuales se encuentran en la plataforma SECOP II.

Revisada la ejecución contractual, se reporta lo siguiente:

Tiempo por ejecutar.	150 días
Tiempo ejecutado	130 días
Tiempo Pendiente	20 días

SOLICITUD DE AMPLIAR CONTRATO O REALIZAR OTROSÍ DEL CONTRATISTA MARLITH BIBIANA HERNÁNDEZ LAMUS**:**

Justificación: Es necesario realizar adicional al presente proceso teniendo en cuenta lo siguiente:

En cumplimiento de lo prescrito en las normas que debe cumplir el SENA como establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, dentro de las cuales se encuentra: planear, programar y ejecutar todos los procesos de los centros de formación, entre ellos "administrar y ejecutar los procesos de contratación" del centro.

En consecuencia, el CIMI proyectó la ejecución del presente contrato con el fin de contratar una persona natural que prestará sus servicios profesionales para que se siga garantizando la realización en la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación, esto asegurará que el programa sea relevante, se siga avalando de manera continua el registro, verificación y seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, resaltando que esto conlleva a que la información se encuentre actualizada y sea precisa, lo que es esencial para una gestión eficiente del programa de formación; se mantenga la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades de acuerdo con el diseño curricular establecido junto con el proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado, asegurando que se cumplan los objetivos del programa y se brinde una formación de calidad a los estudiantes, por ello, la importancia de garantizar la gestión eficiente del programa de formación y para asegurar que se cumplan con los objetivos del mismo se solicita el presente agregado, toda vez que con la continuidad del cumplimiento de sus obligaciones contractuales se logra el propósito de administrar y ejecutar **la tutoría virtual con la finalidad de orientar la formación complementaria virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral en la familia ofimática** y se hace necesario realizar una adición en tiempo y valor al contrato **del contratista antes mencionado**, para cumplir a cabalidad con los objetivos y metas contractuales y presupuestales propuestas para el centro de formación, en virtud que a la fecha no se ha cumplido con la meta de contratación.

Lo anterior teniendo en cuenta que a la fecha no se ha cumplido con la meta de contratación para el Centro de formación, y se requiere continuar con el apoyo en la subdirección, ya que contribuirá con su gestión al cumplimiento de las metas antes mencionadas.

LOS VALORES Y TIEMPO POR CONTRATAR SERÍAN LOS SIGUIENTES:

Valor Mensual	Valor Diario	Días para contratar	Valor Total
$3.915.000	$130.500	15	$ 1.957.500

Periodo por contratar: Del 18 de julio al 02 de agosto de 2023.

Me permito justificar el presente informe, para que sea analizado por la subdirección del Centro y posibilitar la ampliación del contrato.

Informe presentado por:



JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
C.C. 37.752.470
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4633264