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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4585445 DEL 08 DE FEBRERO DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADRIANA CAROLINA MANTILLA RINCON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.143.369.873

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de artes gráficas en el área temática diseño gráfico, Vigencia 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA EJECUTARÁ EL OBJETO DEL CONTRATO EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER Y SU ÁREA DE INFLUENCIA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 305 DIAS, DE LOS CUALES EJECUTÓ LOS DÍAS CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO Y 04 DIAS DEL MES DE AGOSTO.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 09 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 04 DE AGOSTO DE 2023

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: DESDE EL 09 DE FEBRERO DE 2023 HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS MTE ($39.802.500,00 COP)

Valor total del contrato	*$39.802.500,00 COP*
Valor Ejecutado	*$22.707.000,00 COP*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	*$00,00 COP*
Saldo a liberar	*$17.095,500,00 COP*

SUPERVISOR: ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63.524.449

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Gestión de cursos de formación titulada y complementaria presencial y virtual en la red de Artes Gráficas del centro de formación.
Planificación de las actividades de formación para los programas de formación titulada presencial y virtual de la red de Artes Gráficas del centro de formación.

Impartir formación profesional integral a las fichas en formación, de acuerdo con los programas de formación titulada virtual y presencial en la red de Artes Gráficas.
Evaluar los resultados de aprendizaje de los grupos de los programas de formación titulada virtual y presencial en la red de Artes Gráficas.
Uso de la plataforma institucional LMS como apoyo a la formación profesional integral en los programas de formación titulada virtual y presencial en la red de Artes Gráficas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En términos generales, la contratista cumple con lo requerido en el contrato. Impartió formación profesional integral para las fichas en formación. Aportó en la planeación y en los procesos de gestión de la formación con los diferentes grupos de la Red de Artes Gráficas.

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,



ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA
C.C. 63.524.449
SUPERVISORA DEL CONTRATO CO1.PCCNTR. 4585445 DEL 2023