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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1366906 del 11 de Febrero de 2020**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDRÉS ALEXANDER MARTÍNEZ NARVÁEZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA 98392616 de Pasto

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como instructor impartiendo formación profesional integral en formación titulada y complementaria presencial y/o virtual, dentro del Programa Acciones Regulares de Comercio y Servicios, **EN EL ÁREA DE SISTEMAS MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, INSTALACIÓN DE REDES** en municipios de cobertura del Centro. Así como, apoyar cuando la Entidad lo requiera en los proyectos productivos y de formación de conformidad con la filosofía y políticas del SENA, formación por competencias, aprendizaje por proyectos, trabajo en redes y servicios que se constituyan en respuesta institucional

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: **A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, en lugares que el SENA indique. **2.** Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los Servicios Tecnológicos que preste el centro de formación. **3.** Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices. **4.** Participar activamente en los proyectos líderes del Centro. **5.** Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope y demás acciones que el centro programe en el área. **6.** Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. **7.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. **8.** Asistir a capacitaciones cuando el SENA las programe. **9.** Abrir correo electrónico misena. **10.** Hacer devolución del carné en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato. **11.** Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Blackboard o Moodle en caso de no tenerlo. **12.** Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato. **13.** Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato. **14.** Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo a las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación. **15.** Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo. **16**. Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. Si la situación es de una persona que estando enrutada no asiste durante 3 o más días, se debe gestionar la deserción inmediata de ese aprendiz, según el acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz SENA”. **17.** La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una

vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público. **18**. El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y BlackBoard) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas. **19.** En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto. **20**. La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje. **21**. Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva. **22.** Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, utilizar Blackboard para seguimiento y evaluación de etapa práctica. **23.** El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional. **24.** Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe está pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prorroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activa máximo por seis meses en total y debe levantarse. **25**. Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA. **26.** Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas. **27**. Capacitarse en el idioma de Ingles y aplicar a la certificación como mínimo A2. **28.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera, en lugares que el SENA indique. 2. Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los Servicios Tecnológicos que preste el centro de formación 3. Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices. 4. Participar activamente en los proyectos líderes del Centro. 5. Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope y demás acciones que el centro programe en el área. 6. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 7. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 8. Asistir a capacitaciones cuando el SENA las programe. 9. Abrir correo electrónico Misena. 10. hacer devolución del carne en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato. 11. Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma en caso de no tenerlo. 12. Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato. 13. Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato. 14. Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo a las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación 15. Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo. 16. Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. Si la situación es de una persona que estando enrutada no asiste durante 3 o más días, se debe gestionar la deserción inmediata de ese aprendiz, según el acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz SENA”. 17. La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público. 18. El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas. 19. En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje excepto la Etapa Productiva. 22. Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, utilizar Territorium para seguimiento y evaluación de etapa práctica. 23. El

portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional. **24.** Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe está pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prorroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activa máximo por seis meses en total y debe levantarse. **25.** Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA. **26.** Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas. **27.** Capacitarse en el idioma de Ingles y aplicar a la certificación como mínimo A2. **28.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Pasto y municipios de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución es de **9 MESES y 27 DÍAS**, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezó a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato. Adición y prórroga del contrato de prestación de servicios por **5 DÍAS**.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	11	Febrero	2020
	(Día)	(Mes)	(Año)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	7	Diciembre	2020
	(Día)	(Mes)	(Año)
FECHA DE INICIACIÓN ADICIÓN:	8	Diciembre	2020
	(Día)	(Mes)	(Año)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	12	Diciembre	2020
	(Día)	(Mes)	(Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2020.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($34.155.000.00) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).

PRORROGA: Las partes convienen adicional el valor del contrato de prestación de servicios N° **CO1.PCCNTR.1366906** de **2020** en la suma de QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($575.000.00) Modificando la cláusula segunda del Contrato- Plazo y la Cláusula tercera- Valor y Forma de Pago: El valor total del contrato es de TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y MIL PESOS M/CTE. ($34.730.000.00).

SUPERVISOR(A): LAURA INÉS PAREDES DELGADO

CEDULA DE CIUDADANÍA: 30738448

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO: Información: Oficina Presupuesto

Valor total del contrato	$34.730.000.00
Valor Ejecutado	$34.730.000.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROGRAMAS TITULADOS TRABAJADOS EN EL 2020
Tecnólogo en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha No. 1694224
Tecnólogo en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha No. 1835520
Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha No. 1962121
Técnico en Gestión Comercial Ficha No. 1962120
Técnico en Organización de Archivos Ficha No. 1960574
Técnico en Sistemas Ficha No. 2165224
Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha No. 2183323
Tecnólogo en Gestión de Redes de Datos Ficha No. 2205827

FICHAS QUE PASAN AL AÑO 2021
Tecnólogo en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha No. 1835520
Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha No. 2183323
Tecnólogo en Gestión de Redes de Datos Ficha No. 2205827

OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA FORMACIÓN (REGISTRO CALIFICADO)
Se está trabajando hace 2 meses en el Registro Calificado de otorgamiento del Tecnólogo en Implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones.

OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES
Se está trabajando actualmente en los proyectos de **World Skills** para las competencias nacionales del 2021.

(Fuente: Sofiaplus/Gestión Ambientes/Instructores/Consultar disponibilidad de instructor)
LMS Territorium

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista presentó informes, planillas mensuales y planes semanales oportunamente

Ejecución de horas de formación acorde con el potencial esperado, presentado en el Reporte de Ejecución de horas instructor generado en el Aplicativo SofiaPlus

Manejo adecuado de plataformas Sofiaplus y LMS Territorium para el desarrollo de la formación.

Se dió cumplimiento a las obligaciones contractuales

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,

LAURA INÉS PAREDES DELGADO
SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO