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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1371360 FEBRERO 14 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VICTOR DANIEL LOPEZ MUÑOZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 94266416 DE CALIMA.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Institucional Enseñanza de Idiomas del área temática de Idiomas en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.
2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.
3. Contar con certificación de la norma de competencia “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, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
4. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.
5. Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”, y en el sistema de alertas tempranas “SAFI”

6. Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
7. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
8. 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 área temática objeto del contrato.
9. 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, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre
10. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
11. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.
12. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
13. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos 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 ese estado.

    b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.

    c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

14. Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades:

    a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.

    b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.

    a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la “Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo”

    b). Guías de aprendizaje.

    c). Plan de trabajo.

    d). Instrumentos de evaluación.

    e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros

15. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

    a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.

    b). Acta de cierre de inducción.

c). Acta de retroalimentación a la red.

d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

16. 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.
17. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
18. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.
19. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.
20. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
21. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
22. 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.
23. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
24. Acompañar al comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.
25. El coordinador académico podrá designar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
26. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.
27. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.
28. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
29. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones y reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento

permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.

30. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.
31. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será el Departamento del Valle del Cauca.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez meses y ocho Días hasta el 19 de Diciembre, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___14_ DE ___FEBRERO__ DE ___2020_**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **_19____ DE DICIEMBRE DE ___2020_____**

(Día) (Mes) (Año)

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez meses y ocho Días hasta el 19 de Diciembre, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($36.600.000) pagados así: a) Una (01) primera cuota

correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. ($1.920.000) b) nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($3.600.000) cada una. c) una última cuota por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/Cte. ($2.280.000) correspondiente al mes de diciembre.

SUPERVISOR: PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 31.164.995 PALMIRA (V)

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$36.600.000
Valor Ejecutado	$36.600.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0.0
Saldo a liberar	$ 0.0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

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.)*

Se impartió formación profesional integral en el área de bilingüismo en los diferentes grupos asignados en el horario acordado con el coordinador. Se utilizaron las metodologías activas durante el proceso de la formación, determinadas en las guías de aprendizaje y el uso continuo

de las Tics.Se hizo la formación de manera sincrónica y asincrónica usando medios tecnológicos como meet, whatsapp, google drive
Se asistió a los diferentes encuentros Pedagógicos que se destinan en la planeación, la creación de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, para garantizar el mejoramiento continuo de la formación, se hizo acompañamiento en el proceso de inducción de aprendices.
Participe de las capacitaciones programadas por el centro para el mejoramiento continuo del proceso de formación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor Victor Daniel López demostró cumplimiento y responsabilidad en sus obligaciones durante la vigencia del contrato. Los productos académicos y administrativos entregados cumplieron con los principios de calidad de los procesos de la institución.

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,

PATMR
PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS

Supervisora contrato CO1.PCCNTR.1371360