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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1334014 del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTHA INÉS OSORIO JIMÉNEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 66.888.620

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Personales de carácter temporal como Instructor y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Comercio y Servicios del SENA, de la Regional Risaralda, para la vigencia 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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)**. Prestar sus servicios como instructor en el área de formación de ADMINISTRATIVA, dentro del Programa de INTEGRACION CON LA MEDIA, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2020, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2020 del SENA.
2) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual**. 3)** 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. **4**) Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. **5)** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad**. 7)** Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato**. 8**)Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz, sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa **9)** 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 ejecute la formación complementaria. **10)** 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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **11)** 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. **12**) Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación. **13**) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.**14)** 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.**15)** Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. **17)** 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 **18)** Aplicar al proceso de 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 la norma de competencia "240201057 VRS Orientar Formación a Distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa " 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 al mismo, aportada en el informe de ejecución contractual, con plazo máximo a 15 de diciembre de 2020. **19)** Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.**20)** Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación**. 21)** Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas **22)** Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Pereira, Risaralda.

PLAZO DE EJECUCIÓN: inicial: Diez (10) meses hasta el 3 de diciembre de 2020
Prórroga: No aplica
Total: Diez (10) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 de febrero de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 03 de diciembre de 2020.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses hasta el 3 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: Inicial: $37.080.000
Total: $37.080.000

SUPERVISOR: Martha Lucia Ramírez Hurtado.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: cédula de ciudadanía No. 24.548.623

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__NO_x_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$37.080.000
Valor Ejecutado	$37.080.000
Valor Bruto pagado al contratista	$37.080.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- ✓ Prestó los servicios como instructor en los programas de formación en la siguientes fichas:

FICHAS	PROGRAMA
2093674	Técnico en Asistencia Administrativa
1849480	Técnico en Asistencia Administrativa
1849479	Técnico en Asistencia Administrativa
1849476	Técnico en Asistencia Administrativa
1849473	Técnico en Asistencia Administrativa
1849456	Técnico en Asistencia Administrativa
1849275	Técnico en Asistencia Administrativa

Prestó los servicios personales para impartir la formación de acuerdo a la programación y tiempos establecidos por el Centro de Comercio y Servicios – Programa Articulación con la Media, de manera presencial y a partir de la declaratoria de estado de emergencia por Covid 19 de manera virtual en las I.E Lorencita Villegas de Santos, Alfredo García, Laburé, Nuestra Señora de la Presentación, Alfonso Jaramillo, Empresarial y Ciudad Baquía.

- ➢ Atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato, Líder de Articulación con la media con I.E asignadas en la programación, asistencia a reuniones convocadas por Supervisor del Contrato y Subdirector del Centro y presentación de informes mensuales de la ejecución del contrato.

- ➢ Acató lineamientos del Sistema Integrado de Gestión SIGA así como utilización de los formatos establecidos en el proceso de Formación.

- ➢ Acató lineamientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, lineamientos y protocolos de Seguridad dado el estado de emergencia por Covid 19.

- ➢ Cumplió las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparte la formación y presta sus servicio, y en Instituciones Educativas de Articulación con la Media, de manera presencial y virtual dado el estado de emergencia por Covid 19

- ➢ Participó en curso virtual ¨Desarrollo de habilidades para el Desempeño del Instructor SENA" en transferencias LMS Territorium – Certificado Registro No. 9223002106855CC66888620C

- ➢ Reportó en el sistema Sofía plus las emisiones de juicios evaluativos en los tiempos establecidos de acuerdo a las competencias y resultados de aprendizaje de los programas de formación asignados.

- ➢ Respondió de manera oportuna las solicitudes del Supervisor del Contrato y la Líder de articulación con la media.

- ➢ Presentó informes de los procesos periódicamente a través de los diferentes medios Correo Institucional, OneDrive, plataformas tecnológicas, TEAMS, entre otras.

- ➢ Diligenció y entregó autorización consulta inhabilidades delitos sexuales Formato GTH F 231 V01 debidamente firmado.

- ➢ Realizó evaluación – Re inducción Sistema institucional de Gestión y Autocontrol, Subsistemas de Gestión de Calidad de Gestión de Calidad y Ambiental Regional Risaralda.

- ➢ Realizó el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción de acuerdo a solicitud del Director Regional en el mes de Agosto- Certificado expedido por la Función Pública.

- Realizó EDT Covid 19:
- ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN EL LUGAR DE TRABAJO EN TIEMPOS DE COVID -19 Certificado 921100167534CC66888620C del 24 de agosto al 1 de septiembre.
- CONDICIONES DE SALUD SIGNOS Y SINTOMAS POR COVID – 19 Certificado 921100165948CC66888620C del 12 de agosto al 1 de septiembre de 2020.
- GENERALIDADES COVID 19 Certificado 921100165151CC66888620C del 4 de agosto al 10 de septiembre de 2020.
- IDENTIFIQUE LOS FACTORES DE RIESGO EN TIEMPOS DE COVID 19 – Certificado 921100165487CC66888620C del 7 de agosto al 12 de septiembre de 2020.
- LA IMPORTANCIA DE LA HIGIENE EN TIEMPOS DE COVID – 19 Certificado 921100167211CC66888620C del 21 de agosto al 17 de septiembre de 2020.

- Presentó Certificación en la NCL según Obligación 18, Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO según certificación 912100240201056CC66888620C de fecha del 20 al 27 de octubre de 2020

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Los trabajos ejecutados se recibieron a satisfacción por parte del supervisor, ya que El contratista cumplió con lo estipulado en el objeto del contrato.

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 la Ordenadora del Gasto de trámite a la finalización del contrato.

SANCIONES: SI___NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE _ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO