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

CONTRATO No. C01.PCCNTR.1371930 de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SILVIA MARIA MUÑOZ MONCAYO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 35513559

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - Sena regional cauca. - área de: cocina- manipulación de alimentos

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.

2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.

3. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.

4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.

5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la

entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.

6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.

7. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.

8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.

9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.

10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas.

11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.

12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.

13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.

14. No podrá auto - certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.

15. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.

16. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.

17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio.

18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.

19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe.

20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.

21. El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.

23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable.

24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.

25. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL CAUCA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 15/12/2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 DE FEBRERO DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE 2020.

VALOR DEL CONTRATO:

Valor Inicial: VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($29.598.333)

Valor Adición: Trescientos Noventa y Tres Mil trescientos Treinta y Tres Pesos ($393.333**)**

Valor Total: Veintinueve Millones Novecientos Noventa y Un Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos ($ 29.991.666)

SUPERVISOR: ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 25.283.835_____

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$*29.991.000*
Valor Ejecutado	$29.991.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación relaciono todas las formaciones atendidas durante el periodo de ejecución de mi contrato, de acuerdo a programación asignada por el centro.

No.	Mes de Atención	N° Ficha	Horario de Atención	Fechas de Atención	Horas Reportadas por ficha en el mes	Nombre Programa	Total Aprendices		Municipio
							matriculados	certificados	
1	MARZO	2078096	13:00 21:00	3,4,5,6,7	40	Manipulación de alimentos	21	19	Popayán
2	MARZO	2083472	13:00 21:00	10,11,12,13,14,16,17	56	Cocina Básica	24	17	Popayán
3	ABRIL	2105839	8:00 16:00	17,27,28,29,30	40	Preparación de Salsas Básicas	22	16	Miranda
4	MAYO	2121188	8:00 16:00	13,14,15,16,18,19,20,121,22,23	60	Cocina Saludable	20	20	Popayán
5	MAYO	2123600	17:00 23:00	24,25,26,27,28,29,30	60	Cocina Saludable	19	19	Popayán
	JUNIO		17:00 23:00	28,29,30					
6	JUNIO	2131759	8:00 14:00	6,7,8,9,10,11,12,13,14	60	Cocina Saludable	20	15	Popayán
	JULIO		8:00 14:00	29					
7	JUNIO	2138363	15:00 20:00	12,15	40		24	19	Caldono

	JULIO		15:00 20:00	20,22,23,24		Preparación de Salsas Básicas			
8	JUNIO	2138402	8:00 16:00	18,19,20,21	40	Manipulación de alimentos	15	13	Popayán
	JULIO		8:00 16:00	27					
9	JUNIO	2138401	8:00 16:00	22,23,24,25	40	Manipulación de alimentos	16	12	Popayán
	JULIO		8:00 16:00	31					
10	JULIO	2151086	08:00 13:00	8,9,10,11,12,13,14, 15	40	Preparación de Salsas Básicas	26	18	Caldono
11	JULIO	2154496	08:00 16:00	16,17,18,19,21	40	Manipulación de alimentos	24	22	Miranda
12	JULIO	2159904	8:00 16:00	25,26,28,30	40	Manipulación de alimentos	18	16	Miranda
	AGOSTO		8:00 16:00	3					
13	AGOSTO	2168490	7:00 13:00	4,5,6,7,8,10,11,12, 13,14	60	Comidas Rápidas	23	23	Caldono
14	AGOSTO	2177395	7:00 13:00	17,18,19,20,21,22, 24,25,26	60	Cocina Saludable	18	18	Miranda
	SEPTIEMBRE		7:00 13:00	30					
15	AGOSTO	2181054	15:00 19:00	23,24,25,26,27,28, 29,30,31	40	Manipulación de alimentos	36	30	Popayán
16	SEPTIEMBRE	2192347	15:00 21:00	7,8,9,10,11,14,15,1 6,17	60	Cocina Saludable	35	22	Popayán
17	SEPTIEMBRE	2194114	07:00 13:00	11,12,14,15,16,17, 18,19,21,22	60	Preparación de Arroces	23	17	Popayán
18	SEPTIEMBRE	2201689	15:00 19:00	21,22,23,24,25,26, 28,29	40	Preparación de Salsas Básicas	24	20	Popayán
	OCTUBRE		15:00 19:00	29					
19	OCTUBRE	2216771	8:00 13:00	7,8,9,10,12,13,14,1 5	40	Preparación de Salsas Básicas	23	21	Caldono
20	OCTUBRE	2215683	18:00 22:00	13,14,15,16,19,20, 21,22	40	Preparación de postres	22	15	Popayán
21	OCTUBRE	2217293	8:00 14:00	16,17,19,20,21,22, 23,24,26,27	60	Comidas Rápidas	23	22	Caldono
22	OCTUBRE	2223392	8:00 16:00	28	40	Preparación de postres	31	23	Miranda
	NOVIEMBRE		8:00 16:00	2,3,26,30					
23	NOVIEMBRE	2232792	8:00 13:00	4,5,6,7,9,11,12,28	40	Preparación de postres	19	19	Popayán
24	NOVIEMBRE	2232808	16:00 21:00	4,5,6,9,10	40	Preparación de postres	26	20	Popayán
25	NOVIEMBRE	2242419	8:00 16:00	19,20,21,23,24	40	Preparación de postres	30	25	Popayán
26	DIECIEMBRE	2249862	8:00-12:00	3,4,5,7,8,9,10,11, 12,14	40	Preparación de Salsas Básicas	24	21	Timbio
27	DIEMCIEMBRE	2249863	14:00-18:00	3,4,5,7,8,9,10,11, 12,14	40	Preparación de Salsas Básicas	17	17	Popayán

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS **PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

• Profesional vinculado para la formación complementaria regular, desde el mes de febrero de 2020, a partir del mes de mayo de la actual vigencia se identifica la dinamización de cursos requeridos mensualmente y de aporte a la meta a pesar del confinamiento, apoyando incluso en la atención a comunidades para la conformación de los cursos. La instructora, cuenta con disponibilidad para el desarrollo de las acciones encomendadas por la Coordinación Académica. • La gestión en el repositorio virtual definido por la Coordinación Académica de Programas Especiales como evidencia de mediación de la formación a través de medios tecnológicos y demás documentos para la gestión administrativa de su labor, en ocasiones se realiza de forma inoportuna e incompleta, generando reprocesos en la revisión, la cual requiere de más de una verificación y validación. • La gestión en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, específicamente en la Creación de pagos se realiza de forma inoportuna e incompleta, generando rechazo en trámite de pago, la cual requiere de más de una verificación y validación.

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,



ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Cedula de ciudadanía N° 25.283.835