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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1372369

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Alicia Ruiz Collazos

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 34554989

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de carácter temporal para orientar acciones de Formación Profesional integral en el PROGRAMA DE DESPLAZADOS conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro en los diferentes municipios del Departamento del Cauca. En el área de Artesanías, Adornos y manualidades. Artesanías en madera.

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 (11) de Diciembre de 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **14 DE FEBRERO DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **11 DE DICIEMBRE DE 2020**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **HASTA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2020**

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

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($29598333) COP incluido IVA.

SUPERVISORA: ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No 25283835

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_ x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	($29598333)
Valor Ejecutado	($29598333)
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.

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

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	Febrero Marzo	2075379		28 1-2-3-4-5-6.	24 56	Elaboración de Artículos Decorativos y Utilitarios con Material Reciclable	25	22	Popayán
2	Marzo	2084470	1:00pm a 7pm	7-8-9-13-14-15	80	Técnicas Básicas DE Pintura Sobre Madera	22	22	SANTA ROSA
3	Abril	2105418	2:00pm a 22:00	6,7,8,13, 14,15,20,22, 30	80	Técnicas Básicas DE Pintura Sobre Madera	25	23	SANTA ROSA
4	Mayo	2111620	12:00 a 19:00pm	6,7,8,13, 14,15,20,22, 30	56	Modelaje de Calzado Dama	25	15	PUERTO TEJADA
5	Mayo	2122343		16,18,19,23, 24,25,26,27,28,29	63	Modelaje de Calzado Dama	28	10	SANTANDER DE QUILICHAO
6	Junio	2127910		1,2,3,4,5, 12,13,19,20,27	80	Técnicas Básicas DE Pintura Sobre Madera	21	20	POPAYAN
7	Junio	2129816		8,9,10,11, 15, 16, 17,18,29,30	64	Modelaje de Calzado Dama	19	2	SANTANDER DE QUILICHAO
8	Julio	2148788		6,7,8,13,14,15,21,22	60	Acabados del Producto Artesanal	20	17	POPAYÁN

9	Julio	2150939		9,10,11,16,17,18,23,24	60	Acabados del Producto Artesanal	21	21	POPAYÁN
10	Agosto	2169741	9:00a.m a 5:00pm	6,7,8,13,14, 20	48	Elaboración de Adornos Navideños	20	20	Puerto Tejada
11	Agosto	2170179	9:00a.m a 5:00pm	10,11, 12, 17, 18, 24	48	Elaboración de Adornos Navideños	20	20	POPAYÁN
12	Agosto	2174382	9:00a.m a 5:00pm	21,22,25,26,28,29	48	Elaboración de Adornos Navideños	20	20	POPAYÁN
13	Septiembre	2183269	9:00a.m a 5:00pm	1,2,5,8,25, 26 19-20-26-27	48	Elaboración de Adornos Navideños	20	19	POPAYÁN
14	Septiembre	2188348	9:00a.m a 5:00pm	4,7,11,14, 18,21	48	Elaboración de Adornos Navideños	20	16	POPAYAN
15	Septiembre	2192562	9:00a.m a 5:00pm	9,10,16,17,23,30	30	Muñecas de Trapo	19	19	POPAYÁN
	Septiembre	2199347	9:00a.m a 5:00pm	28-29	32	Muñecas de Trapo	19	19	POPAYÁN
16	Octubre	2199347	9:00a.m a 5:00pm	1,2,5,6	32	Muñecas de Trapo	18	18	POPAYAN
17	Octubre	2213496	9:00a.m a 5:00pm	10,12, 13,14,19,20	32	Muñecas de Trapo	19	14	POPAYAN
18	Octubre	2215598	9:00a.m a 5:00pm	15,16,17, 21,22,28	48	Elaboración de Adornos Navideños.	22	17	POPAYAN
19	**Octubre** / Noviembre	2221800	9:00a.m a 5:00pm	**27** 2-9-16-23-30	48	Confección de muñecos navideños,	20	19	POPAYAN
		2222295							

20	**Octubre** Noviembre		9:00a.m a 5:00pm	**26** 3-4-10-11-29	48	Elaboración de Adornos Navideños.	16	16	POPAYAN
21	**Octubre** Noviembre	2221684	9:00a.m a 5:00pm	**30** 5-6-17-18-26	48	Elaboración de Adornos Navideños.	22	22	PUERTO TEJADA
22	**Octubre** Noviembre	2224263	9:00a.m a 5:00pm	**29** 12-13-19-20-27	48	Elaboración de Adornos Navideños.	25	25	PUERTO TEJADA
23	**Noviembre** Diciembre	2224307	9:00a.m a 5:00pm	**25** 1,2,3,4,5	48	Confección de muñecos navideños,	23	18	POPAYAN
24	**Noviembre** Diciembre	2230228	9:00a.m a 5:00pm	14-28 8,9,10,11	48	Elaboración de Adornos Navideños.	20	20	POPAYAN

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

• Profesional vinculado para la formación complementaria para la atención de desplazados, 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. La instructora recibe elementos de protección personal para la formación con retorno gradual a la presencialidad, cuenta con disponibilidad para el desarrollo de las acciones encomendadas por la Coordinación Académicas.

• 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 VARGAS

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Cédula de ciudadanía N° 25283835