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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1373130

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Paola Andrea Polindara Miranda

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 1.063812210

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. PROGRAMA: DESPLAZADOS - AREA: PANADERÍA- PASTELERÍA

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 11 de Diciembre de 2.020

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 de Diciembre de 2.020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 11 de Diciembre de 2.020

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (29.598.333)

SUPERVISOR: Ana Alexandra Rodríguez Vargas

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula De Ciudadanía N° 25283835

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 29.598.333
Valor Ejecutado	$ 29.598.333
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	FEBRERO	2075600	*08 :00 A 16:00*	27-28 y 29	20	PROCESOS BÁSICOS DE PASTELERÍA	25	14	POPAYÁN
	MARZO			2,5,9,12,16	40				
				4,7,11, 14 0,18	40				
	TOTAL				**100**				
2	MARZO	**2083678**	13:00-21:00	10-13-24-25	32	PROCESOS BÁSICOS DE PASTELERÍA	18	18	POPAYÁN
	ABRIL		13:00-21:00	14-15-16-17-21	40				
	MAYO		13:00 A 21:00	14-15-19	24				
	JUNIO		13:00 A 15:00	17	2				
	JULIO		13:00 A 15:00	3	2				
	TOTAL				100				

	MAYO	**2123771**	: 8:00 AM 14:00	20-21-22- 23-24-25- 26-27-28- 29	60	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERÍA Y PASTELERÍA DE ALTA GAMA	**20**	20	**POPAYÁN-TIMBÍO**
3	**TOTAL**				**60**				
	MAYO		13:00 A 21:00	30,31	0	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERÍA Y PASTELERÍA DE ALTA GAMA			
4	JUNIO	2129253	13:00 A 21:00	1-6-7-13- 14-15	56		18	13	POPAYÁN
	TOTAL				**56**				
	JUNIO		13:00 A 19:00	22-23-24- 25-26-27-					

		2139511		28-29-30.	52	PROCESOS BÁSICOS DE PASTELERÍA			CALDONO
5	JULIO		13:00 A 19:00	1-2-8-9-15-16-22-23	48		21	10	
	TOTAL				**100**				
6	JULIO	2152166	13:00 A 19:00	10-11-12-13-14-17-18-19-20-21-24-25-26-27-28-30-31	100	PROCESOS BÁSICOS DE PASTELER	18	11	CALDONO
	TOTAL				**100**				
7	AGOSTO	2165926	14.00 A 18:00	01/08/2015	22	PROCESOS BÁSICOS DE PASTELERÍA	21	16	POPAYÁN - TIMBÍO
			18:00 A 22:00						
			18:00 A 23:59	22	6				
			14.00 A 18:00	3-5-7-10-12-14-17-	72				

			18:00 A 22:00	19-21-					
	TOTAL				**100**				
8	AGOSTO	2186647	14:00 A 22:00	26 27,28,29,	40	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	20	13	POPAYAN
	TOTAL				**40**				
9	SEPTIEMBRE	2193504	14:00 A 16:00	24	2	PROCESOS BASICOS DE PANDERIA Y	20	13	CALDONO
			14:00-21:00	9-10-14-15-16-17-18-21-22-23-25-28-29	98				
	TOTAL				**100**				
10	SEPTIEMBRE	2204670	06:00 A 7:00	28 -29-30	3	PROCESOS BÁSICOS DE PASTELERÍA	17	11	TIMBÍO-POPAYÁN
			07:00 A 13:00	28 -29-30	18				

	OCTUBRE		7:00 AM 13:00	1-2-3-5-6-7- 9-10-12- 13-14-16-17-	79				
	TOTAL				**100**				
11	**OCTUBRE**	2217254	14:00 A 18:00	15	4	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL	19	11	CALDONO
			14:00 A 21:00	12-13-14- 16-19	35				
			18:00 a 19:00	15	1				
	TOTAL				**40**				
12	OCTUBRE	2219204	8:00 AM 13:00	21-22-23- 24-26-27- 28-30	40	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL	19	10	POPAYÁN
	TOTAL				**40**				
	NOVIEMBRE		7:00 AM 12:00	14	5				

13		2238593	7:00 AM 14:00	11-12-13-15-16	35	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL	23	16	TIMBIO-POPAYÁN
	TOTAL				**40**				
14	*Noviembre*	***2239961***	*14:00 a 19:00*	*16-17-18-19-20-21-23-24*	*40*	***ELABORACIÓN DE PANES ARTESANALES***	***20***	*20*	*CALDONO*
	TOTAL				*40*				
15	NOVIEMBRE	2247095	7:00 AM 16:00	27-28-29-30	36	Procesos básicos de pastelería	**18**	18	Timbío-popayán
			07:00 a 8:00	2	1				
	DICIEMBRE		7:00 AM 16:00	1-3-4-5-6-07-ago	63				
	TOTAL				100				
16	NOVIEMBRE	2239945	07:00 A 13:00	17-18-19-20	24	Elaboración de panes artesanales	**19**	13	caldono
	TOTAL				24				
17				30-31	14				

	AGOSTO	2185679	O6:00 A 13:00			HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	19	16	TIMBIO-POPAYÁN
	SEPTIEMBRE		6:00 AM 11:00	3	5				
			6:00 AM 13:00	01/02/2006	21				
	TOTAL				40				

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 dificultad en la consecución de cursos en el área de panadería mediada a través de medios tecnológicos, impidiendo así en algunos meses contar con el número de cursos requeridos mensualmente y de aporte a la meta, indicando así un aporte regular a la ejecución. La instructora no recibe elementos de protección personal para la formación con retorno gradual a la presencialidad por cuanto manifiesta contar con restricciones definidas por ley y convivencia. La instructora reiteradamente presenta dificultades en la entrega oportuna de información como es necesidad de ampliación de fichas, emisión de juicios evaluativos para procesos de certificación y solicitud de materiales de formación. Genera solicitudes de re apertura de fichas ante la Dirección General por falta de atención en las fechas de cierre de las fichas de formación a su cargo.

• 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 oportuna y completa, aportando a la gestión de pagos.

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR_X_ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Ana Alexandra Rodríguez Vargas
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
Cedula de ciudadanía N° 25283835