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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1945518 de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA SALOME ORTIZ HINCAPIE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 42.063.622

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 en el área formación INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN, dentro del Programa REGULAR, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores NO. 5-2020, 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"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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a la fecha de terminación de la ejecución contractual. **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: Un mes (1) mes y diecinueve (19) días- Hasta el 16 de diciembre 2020
Total: un mes (1) mes y diecinueve (19) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29 de octubre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2020.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Un mes (1) mes y diecinueve (19) días, hasta el 18 de abril del 2021, según póliza No. 580 47 994000061042 de Aseguradora Solidaria de Colombia

VALOR DEL CONTRATO: Inicial: $6.056.400
Total: $6.056.400

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	$6.056.400
Valor Ejecutado	$6.056.400
Valor Bruto pagado al contratista	$6.056.400
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

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

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- ✓ Prestó los servicios como instructor en los programas de formación en las siguientes fichas, en el proceso de SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA:

FICHAS	PROGRAMA
2022476	RECURSOS HUMANOS
2022422	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
2067017	MESA Y BAR

Prestó los servicios personales para impartir la formación de acuerdo a la programación y tiempos establecidos por el Centro de Comercio y de manera virtual.

- Atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato, y programación asignada para SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.
- Asistió 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 servicios, de manera virtual dado el estado de emergencia por Covid 19.
- Participó en procesos de Inducción a plataforma Territorium, lineamientos manejo de bitácoras de las fichas asignadas en esta plataforma.
- Alistó información de fichas asignadas y formatos de planeación GFPI-F 023 V03 correspondiente.
- Realizó visitas de seguimiento y registro en el formato control de visitas de acuerdo a la programación asignada por el centro de formación (Empresas: Audifarma, ORF S.A, MARKETIN S.A, COCOM S.A, ESCUELA DE AVIACIÓN entre otras)
- Proyectó información para control y seguimiento de recepción y calificación de bitácoras de las fichas asignadas.
- Respondió de manera oportuna las solicitudes del Supervisor del Contrato
- 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.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:

En relación a la obligación 18, sobre el proceso de Certificación en la NCL "Orientar Formación a Distancia de acuerdo a procedimientos Técnicos y Normativa, no completo el proceso a pesar de haber adelantado trámite de inscripción, dado la fecha de inicio y plazo del contrato.

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 X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO