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

CONTRATO No. 1407307 de 26 de febrero 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS GABRIEL GRANADOS YEPES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 7173463 de Tunja

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en FORMACION VIRTUAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2.	Para la formación en modalidad virtual, seguir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.3: “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.
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 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.
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a 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.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
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 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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando 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.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual 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 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"
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.	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.
22.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS - BOGOTÁ.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato Será de Nueve (9) meses y veintiún días (21) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 26 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 diciembre de 2020.

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será Nueve (9) meses y veintiún días (21) días, sin exceder el 16 de diciembre de 2020 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS. ($36.764.455)

SUPERVISOR: HERNANDO RODRIGUEZ FIGUEROA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 19.387.802 de Bogotá.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$36.764.455
Valor Ejecutado	$36.764.455
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Acompañamiento a los aprendices en etapa productiva de las fichas: 1667876, 1667877, 1667878 y 1667880 del programa Tecnología en Negociación Internacional.
Orientar formación en etapa productiva a los aprendices con alternativa de Proyecto Productivo en las fichas : 1667876, 1667877, 1667878, 1667880, 1413071, 1413073, 1413075, 1413078, 1413079, 1413081, 1413091, 1413093 y 1413095 del programa Tecnología en Negociación Internacional.
Presentar el certificado de competencias: orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. http://certificados.sena.edu.co CC 7173463
Presentar oportunamente la planilla de pagos, todos estos documentos correspondientes al periodo de pago en los meses correspondientes.
Se utilizó material complementario dándole el uso correspondiente a los derechos de autor para la orientación de proyecto productivo en las fichas 1667876, 1667877, 1667878, 1667880, 1413071, 1413073, 1413075, 1413078, 1413079, 1413081, 1413091, 1413093 y 1413095 del programa Tecnología en Negociación Internacional.
Se realiza asesoría de la elaboración de Bitácoras, Formato de seguimiento F-023 y alistamiento de documentos para certificación d los aprendices de las fichas asignadas.
Se realiza alistamiento de documentos según instructivo para su envío al área de certificación.
Se realiza inscripción y asistencia a las capacitaciones recomendadas por la coordinación de formación titulada virtual.
Se crean las carpetas en etapa productiva 1. Generalidades de etapa productiva 2. Selección de etapa 3. Seguimiento y Evaluación en la plataforma Territorium para los aprendices d as fichas asignadas.
Asistí a las reuniones portando de forma adecuada el carné en los horarias indicados por la coordinación de formación virtual.
Se evaluó de forma oportuna las evidencias (Bitácoras) y se cargaron en Territorium los juicios evaluativos de la etapa productiva a los aprendices de las fichas asignadas.
Se dio cumplimiento a las sesiones en línea programadas para proyecto productivo, enviando el material de apoyo y formatos de Bitácora.
Se realizaron los seguimientos programados a los aprendices en etapa productiva en las diferentes etapas (Planeación, Seguimiento y Evaluación) mediante el diligenciamiento del formato F-023.
Se realizó de forma oportuna las sesiones programadas en las fichas asignadas.
Presentación oportuna de cuenta de cobro y demás soportes requeridos por supervisor de contratos.

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:

Se desarrollaron las actividades y entregaron los productos de acuerdo con las obligaciones establecidas.

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,



HERNANDO RODRIGUEZ FIGUEROA

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Supervisor(a) Contrato 1407307 de 26 de febrero 2020