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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3480143 /2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CARLOS GÓMEZ CASALLAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía, 80.833.058 de Bogotá D.C.

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los diferentes programas de modalidad virtual en la red de conocimiento de Logística y Gestión de la Producción en el área temática de Gestión Logística, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio.
2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.
3. Actualizarse en los cursos relacionados con Ambientes virtuales de aprendizaje.
4. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.
5. Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.
6. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.
7. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
8. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.
9. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.

10. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.
11. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.
12. Gestionar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.
13. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.), incumplimientos a la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los trámites respectivos.
14. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.
15. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.
16. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.
17. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.
18. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen.
19. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.
20. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.
21. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o
22. empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.
23. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
24. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS – Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de ocho (08) meses, sin exceder el calendario académico. *244 Días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2/02/2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30/09/2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de ocho (8) meses (244 Días), sin exceder el calendario académico y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y un millones novecientos ochenta mil ($ 31.980.000,00) COP

SUPERVISOR: Hernando Rodríguez Figueroa.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 19.387.802 de Bogotá.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Nº del contrato: CO1.PCCNTR.3480143 del año/2022

Saldo Anterior del Contrato $0

Nuevo Saldo del Contrato $0

Valor total del contrato	$ 31.980.000,00
Valor Ejecutado	$ 31.980.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Acompañamiento de Formación virtual Tecnología en Gestión Logística, Fichas: 2282650, 36 apr. 2282654, 23 apr. 2282658, 24 apr. 2282666, 20 apr. 2392508, 40 apr.
Alistamiento de material y sesiones para la ejecución de la formación del programa Tecnología en Gestión Logística, fichas asignadas: Fichas: 2282650, 2282654, 2282658, 2282666, 2392508.
Impartir formación virtual en el programa de Tecnología en Gestión Logística, fichas asignadas: Fichas: 2282650, 2282654, 2282658, 2282666, 2392508.
Uso adecuado de los formatos, guías, documentos referidos al programa de Tecnología en Gestión Logística.
Presentación de certificado de competencias: orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. http://certificados.sena.edu.co. C.C. 80833058
Presentación oportuna de planilla de pagos, documentos correspondientes al periodo de pago correspondientes.
Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje en las Fichas: 2282650, 2282654, 2282658, 2282666, 2392508.
Tención y trato digno a los aprendices de fichas asignadas y demás comunidad SENA.
Evaluación en tiempos determinados, de acuerdo a los lineamientos de la guía orientación de desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA (Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014).
Realización y evaluación de los juicios evaluativos según los tiempos establecidos en las fichas asignadas.
Realización de encuentros sincrónicos, videoconferencias semanales y atención sincrónica a aprendices, cumpliendo con los requisitos de los lineamientos establecidos en la formación virtual de fichas asignadas.
Se realiza evaluación y seguimientos a los aprendices del programa Tecnología en Gestión Logística, fichas asignadas: Fichas: 2282650, 2282654, 2282658, 2282666, 2392508.

Asistencia a reuniones y encuentros programados por las coordinaciones del centro de formación Servicios Financieros.
Presentación de informes mensuales de ejecución contractual, cuenta de cobro, reporte de tiempo de actividades académicas de SOFIA PLUS, etc.
Acatamiento de derechos patrimoniales de autor en el uso, creación y uso de material complementario informativo.
Participación de programación y ejecución del proceso de inducción.
Cumplimiento de lineamientos de acuerdo a lista de chequeo y Guía orientación de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA GFPI-G-014.
Se ejecuta cierre de año académico de fichas asignadas: Fichas: 2282650, 2282654, 2282658, 2282666, 2392508.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*
Desarrollo de actividades y entrega de 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_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



NOMBRE SUPERVISOR Hernando Rodríguez Figueroa.

SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.3480143/2022