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

CONTRATO No. 3476771 del 2 de febrero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Graciela Martínez Jiménez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 1047.389.174 de Cartagena .

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:

No	Obligaciones
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 de 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 empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.
22	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
23	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: *El plazo de ejecución del presente contrato es de ocho (8) meses, sin exceder el calendario académico.*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2 de FEBRERO de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de Septiembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato es de ocho (8) meses, 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.($ 32.912.750), incluido IVA

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	$ 32.912.750
Valor Ejecutado	$ 31.9800.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 932.750

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.)*

Acompañar la formación virtual en el Tecnólogo de Gestión Logística a las Fichas: 2282642- 2282644- 2282668- 2281706- 2282628- 2282648.
Se realizo el alistamiento para la ejecución de la formación del programa de gestión logística de las fichas asignadas.
Impartir formación virtual en el Tecnólogo de Gestión Logística a las Fichas: 2282642- 2282644- 2282668- 2281706- 2282628- 2282648.
Se hizo un uso adecuado de los formatos, guías, documentos que refieren al programa de formación.
Presentar el certificado de competencias: orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. http://certificados.sena.edu.co. CC 1047389174.
Presentar oportunamente la planilla de pagos, todos estos documentos correspondientes al periodo de pago.
Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje en las Fichas: 2282642- 2282644- 2282668- 2281706- 2282628- 2282648.
Se brindó un trato digno a los aprendices y comunidad SENA.
Se evaluó en los tiempos establecidos de acuerdo a los lineamientos de la guía orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje (Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014).
Se realizó la evaluación de los juicios evaluativos en los tiempos establecidos en fichas a mi cargo.

Se realizaron las videoconferencias semanales y se atendió sincrónicamente a los aprendices cumpliendo con lo requerido por los lineamientos de la formación virtual en las fichas a mi cargo.
Se realizó seguimiento y evaluación a los aprendices de gestión logística.
Se asistió puntualmente a las reuniones programadas por las coordinaciones en el centro de formación.
Presentar oportunamente los informes mensuales de ejecución contractual, cuenta de cobro, reporte de tiempo de actividades académicas SOFIA PLUS.
Se respetaron los derechos patrimoniales de autor al momento de crear y utilizar material complementario.
Se ha cumplido a cabalidad con los lineamientos de acuerdo a la lista de chequeo y a la (Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014).
Se realizo el cierre del año académico de las fichas a mi cargo.

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)*

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO✓ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



HERNANDO RODRIGUEZ FIGUEROA
Supervisor(a) Contrato 3476904 de 2022