



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

CONTRATO No. 3476299

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mayra Alejandra Niño Mesa

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 1014185430 de Bogotá.

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 tramites respectivos
14	. Dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.



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

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: hasta el Treinta (30) de Septiembre del 2022, sin exceder calendario académico 2022.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 DE FEBRERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el Treinta (30) de Septiembre del 2022, sin exceder calendario académico 2022.

VALOR DEL CONTRATO: 31.980.000

SUPERVISOR: Hernando Rodríguez Figueroa.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 19387802

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



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

BALANCE FINANCIERO:

Nº del contrato: **3476299** /2022

Saldo Anterior del Contrato \$0

Nuevo Saldo del Contrato \$0

Valor total del contrato	\$xxxxxx)
Valor Ejecutado	\$ 31.980.000
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.)

Se desarrolló la planeación de la formación en las fichas: 2175898-2175899-2175900
Se realizó el alistamiento para la ejecución de la formación del programa de gestión logística de las fichas asignadas: 2175898-2175899-2175900.
Impartir formación virtual en el Tecnólogo de Gestión Logística a las Fichas: 2175898-2175899-2175900
Presentar el certificado de competencias: orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. http://certificados.sena.edu.co . CC 1014185430
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:
Se brindó un trato digno a los aprendices y comunidad SENA



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

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 realizó las videoconferencias y se atendió sincrónicamente a los aprendices cumpliendo con lo requerido por los lineamientos de la etapa productiva.
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.
Se presentó oportunamente los informes mensuales de ejecución contractual, cuenta de cobro, reporte de tiempo de actividades académicas SOFIA PLUS.
Se realizó informe de entrega de las fichas a mi cargo, junto con las observaciones pertinentes de los aprendices.

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_X_ BUENO_ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

NOMBRE SUPERVISOR Hernando Rodríguez Figueroa.

SUPERVISOR DEL CONTRATO 11-9405-020/2022