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

CONTRATO No. _ CO1.PCCNTR.3343909 del 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Milton Manuel Ortiz Lopez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 12279436

OBJETO DEL CONTRATO: Contrato de prestación de servicios profesionales para impartir formación en las diferentes familias de formación complementaria virtual y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2022

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. 2. Comprometerse a capacitarse en el idioma inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). 3. Aplicar durante el período de duración del contrato al proceso de certificación por competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5 verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y la aplicación del instructivo vigente para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 7. Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional. 8. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación Vigente. 9. Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia y el Nodo con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el Sena. 10. Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato. 11. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizado la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 12. Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa que estén orientando. 13. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de formación. 14. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard, Moodle) y formación por proyectos. 15. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que programe el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. 16. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices. 17. Dar cumplimiento a lo establecido en la guía

orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. 18. El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2020. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2022 y el segundo antes del 31 de octubre de 2022). 19. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato." 20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Ibagué - Tolima

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de junio de 2022.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:30 de junio de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Igual al plazo de ejecución y 4 meses más

VALOR DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($19.987.500)

SUPERVISORA: LORIA INES URUENA MONTES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 38.239.404

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

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	$19.987.500
Valor Ejecutado	$19.987.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

Orientó formación complementaria virtual a los siguientes cursos:

2474603 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD
2474604 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD
2474612 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD
2474613 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD
2498160 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
2498161 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
2498162 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
2498163 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
2523574 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
2523577 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
2523578 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
2523587 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

2541017	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT
2541018	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT
2541019	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT
2541020	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT
2564215	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
2564216	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
2564224	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
2564226	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

Seleccionó diversas actividades calificables para cada unidad temática Cuestionarios, ensayos, estudios de caso, mapas mentales, informes).

Validó en la plataforma Territorium el contenido, materiales de formación, evidencias propuestas y enlace, realizó revisión de los cursos semilla ajustando el menú de acuerdo al año de su creación y/o actualización, publicó anuncios pertinentes al inicio de la formación, creó el perfil del instructor, actualizó el cronograma de actividades con las respectivas fechas para cada unidad, efectuó la apertura de los foros social, de dudas e inquietudes y temáticos, creó las sesiones en línea programadas para cada unidad temática al igual que las alertas relacionadas con el ingreso al curso y envío de evidencias, configuró el centro de calificaciones, estas actividades las realizó el contratista en cada una de las fichas atendidas durante la vigencia.

Evaluó permanentemente el proceso formativo de los aprendices mediante foros, evaluaciones y evidencias por unidad temática para cada curso de formación asignado.

Participó activamente en actividades de transferencias el equipo de E-pedagogo durante la ejecución del contrato.

Realizó los procesos de inducción a los aprendices por medio de la notificación vía correo electrónico al inicio de las formaciones y el desarrollo de las actividades iniciales, adicional, por medio de las sesiones en Línea Inicio Curso/Unidad 1 orientó el desarrollo de las actividades iniciales en las cuales se encontraron Actualización de datos en Sena Sofia Plus, Consultar demos oficiales de navegación, Presentación en foro social, Sondeo de conocimientos previos y envío de documento.

Efectuó el seguimiento de ingresos de los aprendices durante el desarrollo de la formación a través de: Anuncios, Cronograma de actividades, Foros de discusión.

Al iniciar los cursos de formación complementaria realizó la asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje, y al finalizar el mismo realizó el reporte de juicios de evaluación. Además, llevó a cabo calificación de evidencias correspondientes a las actividades de aprendizaje de las formaciones. Realizó el seguimiento a las formaciones diariamente en días hábiles a las actividades: Foros Temáticos, Evaluaciones, Evidencias de Actividades de Aprendizaje, Blogs, Wikis, Actividades interactivas. Envió correos electrónicos de

recordatorio de inicio de la formación, motivación en la participación a los aprendices y avance de la formación de acuerdo a cada unidad temática, teniendo como base la herramienta centro de retención escolar en las fichas asignadas.
Solicitó los documentos necesarios para llevar a cabo el proceso de certificación de los aprendices (Documento de identidad, actualización de datos en plataforma Sofia Plus), además se realizó reportes necesarios para el proceso.
Ejecutó el proceso de reporte de juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus y realizó el reporte de novedades de los aprendices, según los lineamientos de la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.
Tuvo una constante comunicación con la facilitadora Virtual, mediante correo electrónico y WhatsApp, Se estuvo atenta a los requerimientos adicionales de la coordinadora académica-supervisora.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO