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

---

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.3272954 del año (2022)

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: O**LGA CECILIA DIAZ URIBE

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: Cedula de ciudadanía 52918228 de Bogotá.

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en programas complementarios modalidad presencial a través de herramientas pedagógicas, según demanda y oferta de la población desplazada que atienda la coordinación académica, 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, las cuales contemplan las jornadas y sedes programadas que maneje el centro de servicios financieros. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas 4 de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas, sedes y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 6. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. 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. 8. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 9. 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. 10. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 11. 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. 12. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA y HUB de innovación. 13. 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. 14. 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. 15. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 16. actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 17. 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. 18. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 19. 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:** *30 de noviembre de 2022*

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 1 de febrero de 2022

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 de agosto de 2022

**VIGENCIA DEL CONTRATO***:* 30 de noviembre de 2022.

**VALOR DEL CONTRATO:** 39.975.000

**SUPERVISOR:** Diego Alejandro Martínez Rojas

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: 11.258.599

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 39.975.000 |
| Valor Ejecutado | $ 19.987.500 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 19.987.500 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Atendí la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados –orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. |
| Estar afiliado o afiliarse al Sistema Generar de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales- ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 del 2012, previo a la ejecución del contrato. |
| El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas las cuales se realizó de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices de las fichas 2580238, 2579378, 2495321, 2515744, 2563928, 2553148, 2514512, 2579388, 2579898, 2573913, 2573918, 2594006, 2518527, 2540537, 2562882, 2518517, 2540536, 2562881, 2541078. |
| Presentarse en los ambientes de formaciones (presenciales o virtuales), según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional integral. |
| Asistir puntualmente a las sesiones programadas para las fichas asignadas y tener sentido de pertenencia con la institución. |
| Prepare, oriente, desarrolle, apoye y evalúe procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral de las fichas 2580238, 2579378, 2495321, 2515744, 2563928, 2553148, 2514512, 2579388, 2579898, 2573913, 2573918, 2594006, 2518527, 2540537, 2562882, 2518517, 2540536, 2562881, 2541078, 2618787, 2619156, 2618596 y 2619131 |
| Total, horas informadas en Sena Sofía Plus de formación 1119 horas académicas. |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

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

Las actividades realizadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibido a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato.

**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,



Diego Alejandro Martinez Rojas

**SUPERVISOR DEL CONTRATO** CO1.PCCNTR.3272954 del año (2022)