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

**CONTRATO No. 3273558 DEL 2022**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: NEILA EMELY SILVA TORRES**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** 65.758.272 DE Ibagué.

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en programas complementarios de modalidad presencial a través de herramientas pedagógicas, según demanda y oferta de la población 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 segun 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 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:** Diez (10) meses y veintiún (21) días.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 01/02/2022

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 21/12/2022

*VIGENCIA DEL CONTRATO:* Diez (10) meses y veintiún (21) días.

**VALOR DEL CONTRATO:** 42.773.250,00

**SUPERVISOR: DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: 11258599

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X**

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

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 42.773.250,00 |
| Valor Ejecutado | $ 42.773.250,00 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Se ejecutaron 1.600 horas en Sofia plus durante el periodo del 1 de febrero al 21 de diciembre del presente año. A continuación, se relacionan las fichas asignadas.

2531456 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2678059 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2550289 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2654822 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2625420 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2487898 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

2573716 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2573718 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2590801 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2531455 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2508627 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2505682 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2506863 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2636071 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2657355 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2590799 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2487894 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

2573730 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2604890 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

2573729 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2590800 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2636878 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2636058 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2531453 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2479088 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2573717 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2553189 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2553191 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2613923 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

2550285 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Programa: - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- Se evalúa a los aprendices previos correspondiente a las fichas asignadas entrega talleres, y evaluaciones ficha 2678059 aprendices 32 horas 60, ficha 2654822 aprendices 35 horas 60, ficha 2657355 aprendices 35 horas 60, cursos complementarios tics.

- Se aplicaron según su modalidad estrategias de enseñanza a fichas asignadas: ficha 2678059 aprendices 32 horas 60, ficha 2654822 aprendices 35 horas 60, ficha: 2657355 aprendices 35 horas 60, cursos complementarios tics.

- Se emite juicio valorativo en cumplimiento de resultados en Sofia plus para cada ficha asignada: ficha 2678059 aprendices 32 horas 60, ficha 2654822 aprendices 35 horas 60, ficha: 2657355 aprendices 35 horas 60, cursos complementarios tics.

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

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 recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato. Se recomienda al contratista atender las solicitudes de cursos que haga la coordinación y en la modalidad que se requiera

**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,

**DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS**
SUPERVISOR CONTRATO No. **3273558 del 2022**