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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3369753 del 24 de enero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALEXANDRA PAOLA NUÑEZ HEREDIA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CC. 45.529.951 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 programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, 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 académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.
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. 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.
4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.
5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.
7. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.
8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizajes asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.
9. 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.

10. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.
11. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto para la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.
12. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.
13. 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.
14. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo Tecnológico e innovación - SENNOVA y HUB de innovación.
15. 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.
16. 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.
17. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que están realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.
18. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.
19. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.
20. 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.
21. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
22. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.), incumplimientos de la LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS – REGIONAL DISTRITO CAPITAL.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS – REGIONAL DISTRITO CAPITAL.

PLAZO DE EJECUCIÓN: desde 24 de enero de 2022 hasta el 21 de diciembre de 2022.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 de enero de 2022.

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 de diciembre de 2022.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y veintiocho (28) días.

VALOR DEL CONTRATO: $43.706.000

SUPERVISOR: SORAYA MENDOZA TARAZONA

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC 51897903

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$43.706.000
Valor Ejecutado	$43.706.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizó la planeación de los procesos formativos en el programa de Gestión Empresarial: Fichas 2604844 (143,60 horas- 27 Aprendices); 2184029 (84 horas-13 Aprendices); 2504075 (211,50 horas-30 Aprendices); 2397449 (21 horas, 20 Aprendices); 2184061 (83,30 horas-20 Aprendices); 2504060 (436,30 horas- 23 Aprendices); 2464393 (503,30 horas- 19 aprendices).
Se desarrolló el proceso de formación a los Aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas 2604844 (143,60 horas- 27 Aprendices); 2184029 (84 horas-13 Aprendices); 2504075 (211,50 horas-30 Aprendices); 2397449 (21 horas, 20 Aprendices); 2184061 (83,30 horas-20 Aprendices); 2504060 (436,30 horas- 23 Aprendices); 2464393 (503,30 horas- 19 aprendices).
Se realizó seguimiento de la etapa lectiva a los aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas 2604844 (143,60 horas- 27 Aprendices); 2184029 (84 horas-13 Aprendices); 2504075 (211,50 horas-30

Aprendices); 2397449 (21 horas, 20 Aprendices); 2184061 (83,30 horas-20 Aprendices); 2504060 (436,30 horas- 23 Aprendices); 2464393 (503,30 horas- 19 aprendices).
Se implementaron estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas 2604844 (143,60 horas- 27 Aprendices); 2184029 (84 horas-13 Aprendices); 2504075 (211,50 horas-30 Aprendices); 2397449 (21 horas, 20 Aprendices); 2184061 (83,30 horas-20 Aprendices); 2504060 (436,30 horas- 23 Aprendices); 2464393 (503,30 horas- 19 aprendices).
Se reportó ante la Coordinación Académica del Centro las novedades presentadas con los Aprendices del programa de Gestión Empresarial Fichas 2604844 (143,60 horas- 27 Aprendices); 2184029 (84 horas-13 Aprendices); 2504075 (211,50 horas-30 Aprendices); 2397449 (21 horas, 20 Aprendices); 2184061 (83,30 horas-20 Aprendices); 2504060 (436,30 horas- 23 Aprendices); 2464393 (503,30 horas- 19 aprendices).
Se realizó el registro en el aplicativo Sofia Plus de los juicios aprobados correspondientes a los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva, asimismo, se informa oportunamente sobre este proceso a los Aprendices Gestión Empresarial: Fichas 2604844 (143,60 horas- 27 Aprendices); 2184029 (84 horas-13 Aprendices); 2504075 (211,50 horas-30 Aprendices); 2397449 (21 horas, 20 Aprendices); 2184061 (83,30 horas-20 Aprendices); 2504060 (436,30 horas- 23 Aprendices); 2464393 (503,30 horas- 19 aprendices).
Se realizó el registro del juicio de evaluación de los aprendices correspondiente a los resultados de aprendizaje correspondientes al programa de Gestión Empresarial: Fichas 2604844 (143,60 horas- 27 Aprendices); 2184029 (84 horas-13 Aprendices); 2504075 (211,50 horas-30 Aprendices); 2397449 (21 horas, 20 Aprendices); 2184061 (83,30 horas-20 Aprendices); 2504060 (436,30 horas- 23 Aprendices); 2464393 (503,30 horas- 19 aprendices).
Se realizó seguimiento y control en Sofía Plus de las novedades reportadas ante las Coordinación Académica de los aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas 2604844 (143,60 horas- 27 Aprendices); 2184029 (84 horas-13 Aprendices); 2504075 (211,50 horas-30 Aprendices); 2397449 (21 horas, 20 Aprendices); 2184061 (83,30 horas-20 Aprendices); 2504060 (436,30 horas- 23 Aprendices); 2464393 (503,30 horas- 19 aprendices).
Se aplicó el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación a los aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas 2604844 (143,60 horas- 27 Aprendices); 2184029 (84 horas-13 Aprendices); 2504075 (211,50 horas-30 Aprendices); 2397449 (21 horas, 20 Aprendices); 2184061 (83,30 horas-20 Aprendices); 2504060 (436,30 horas- 23 Aprendices); 2464393 (503,30 horas- 19 aprendices).
Se realizó vigilancia y salvaguardaron los bienes e inventarios que son utilizados por la coordinación académica para su funcionamiento.
Se cuenta con la certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 240201056.
Se cumplió con la programación asignada de 1483,00 horas equivalentes al período comprendido entre el 24 de enero de 2022 y el 21 de diciembre de 2022, de acuerdo con el informe de la plataforma Sofia plus del programa de Gestión Empresarial: Fichas 2604844 (143,60 horas- 27 Aprendices); 2184029 (84 horas-13 Aprendices); 2504075 (211,50 horas-30 Aprendices); 2397449 (21 horas, 20 Aprendices); 2184061 (83,30 horas-20 Aprendices); 2504060 (436,30 horas- 23 Aprendices); 2464393 (503,30 horas- 19 aprendices). 251 horas adicionales de seguimiento a los proyectos formativos del Tecnólogo en Gestión Empresarial y actividades, calificaciones Plataforma Territorium.

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

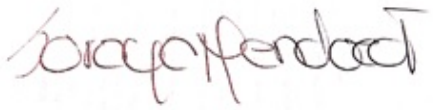
Las actividades ejecutadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato.

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,



SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor(a) Contrato 3369753 de 2022
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20
Dependencia: Coordinadora Académica
Economía Financiera y de Gestión