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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3366872 DEL 28 de enero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTHA PATRICIA ABRIL GONZALEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía número 35521019

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. 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.

4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscrita 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 aprendizaje 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 por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos.

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 estén 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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: : Desde 28 **de** enero de 2022 hasta el 21 de diciembre de 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 28 **de** enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 DE diciembre DE 2022
(

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y veintiocho días (28) días, hasta el 21 de diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE

SUPERVISOR: SORAYA MENDOZA TARAZONA.

IDENTIFICACION 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 2341280 (361 horas- 20 Aprendices); 2468021 (21 horas-13 Aprendices); 2341299 (479,3 horas-15 Aprendices); 2341276 (54.1 horas, 15 Aprendices); 2394465 (397,2 horas- 14 Aprendices
Se desarrolló el proceso de formación a los Aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas: Fichas 2341280 (361 horas- 20 Aprendices); 2468021 (21 horas-13 Aprendices); 2341299 (479,3 horas-15 Aprendices); 2341276 (54.1 horas, 15 Aprendices); 2394465 (397,2 horas- 14 Aprendices).
Se realizó seguimiento de la etapa lectiva a los aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas : Fichas 2341280 (361 horas- 20 Aprendices); 2468021 (21 horas-13 Aprendices); 2341299 (479,3 horas-15 Aprendices); 2341276 (54.1 horas, 15 Aprendices); 2394465 (397,2 horas- 14 Aprendices
: Fichas 2341280 (361 horas- 20 Aprendices); 2468021 (21 horas-13 Aprendices); 2341299 (479,3 horas-15 Aprendices); 2341276 (54.1 horas, 15 Aprendices); 2394465 (397,2 horas- 14 Aprendices
Se reportó ante la Coordinación Académica del Centro las novedades presentadas con los Aprendices del programa de Gestión Empresarial Fichas: Fichas 2341280 (361 horas- 20 Aprendices); 2468021 (21 horas-13 Aprendices); 2341299 (479,3 horas-15 Aprendices); 2341276 (54.1 horas, 15 Aprendices); 2394465 (397,2 horas- 14 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 2341280 (361 horas- 20 Aprendices); 2468021 (21 horas-13 Aprendices); 2341299 (479,3 horas-15 Aprendices); 2341276 (54.1 horas, 15 Aprendices); 2394465 (397,2 horas- 14 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 2341280 (361 horas- 20 Aprendices); 2468021 (21 horas-13 Aprendices); 2341299 (479,3 horas-15 Aprendices); 2341276 (54.1 horas, 15 Aprendices); 2394465 (397,2 horas- 14 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); : Fichas 2341280 (361 horas- 20 Aprendices); 2468021 (21 horas-13 Aprendices); 2341299 (479,3 horas-15 Aprendices); 2341276 (54.1 horas, 15 Aprendices); 2394465 (397,2 horas- 14 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 2341280 (361 horas- 20 Aprendices); 2468021 (21 horas-13 Aprendices); 2341299 (479,3 horas-15 Aprendices); 2341276 (54.1 horas, 15 Aprendices); 2394465 (397,2 horas- 14 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 1312,90 horas equivalentes al período comprendido entre el 28/01/2022 al 21/12/2022: Fichas 2341280 (361 horas- 20 Aprendices); 2468021 (21 horas-13 Aprendices); 2341299 (479,3 horas-15 Aprendices); 2341276 (54.1 horas, 15 Aprendices); 2394465 (397,2 horas- 14 Aprendices).436 horas adicionales de seguimiento a los proyectos formativos del Tecnólogo en Gestión Empresarial y actividades, calificaciones Plataforma Territorium.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

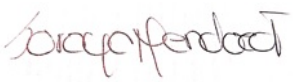
Las actividades ejecutadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato Enel siguiente link se evidencias los soportes de las evidencias https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordgestfinyadmcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordgestfinyadmcsf%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPERSONAL%20CONTRATISTA%2FMARTHA%20PATRICIA%20ABRIL%20GONZALEZ

SANCIONES: SI_x__ NO__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO