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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3352541 de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NESTOR ANDRES CHACON DIAZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 80.798.764

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria y/o seguimiento a etapa productiva según programación establecida, en los diferentes niveles de acuerdo con las competencias requeridas en cada uno de los programas de formación presenciales y virtuales que sean asignados por el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del Sena.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Orientar y acompañar en forma permanente e integral los aprendices en el área, las competencias, resultados de aprendizaje y actividades en formación complementaria y/o titulada, en etapa lectiva y/o productiva, dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación, correspondientes a la línea y red tecnológica de acuerdo a su perfil. 2. Apoyar la ejecución del procedimiento de la formación profesional integral y la Guía desarrollo del proceso formativo, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar su objeto contractual. 4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada. 5. Reportar en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. registro de juicios evaluativos. b. creación de rutas y asociación de aprendices. c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de

proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje 6. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 7. Participar en las diferentes reuniones y actividades programadas por la entidad y/o el centro de formación a las que le sea notificada su participación incluyendo las del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA. 8. Usar los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 9. Mantener el debido respeto por la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa así como guardar lealtad a la Institución, actuando de buena fe y conservando la debida reserva de la información. 10. El instructor contratista cede voluntariamente los derechos patrimoniales de todo el material desarrollado durante el proceso académico y formativo en su totalidad durante el periodo del proceso contractual, para su correspondiente uso y explotación patrimonial. Dentro de los derechos patrimoniales cedidos se encuentran los siguientes: Derechos de reproducción, derechos de comunicación pública, derechos de transformación, derechos de distribución, derechos de importación y/o cualquier otra forma de explotación. 11. Apoyar técnicamente los procesos de contratación del centro, según se requiera.12. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso- Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje que aplique. 13. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o Subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Para la Industria de la Comunicación Grafica CENIGRAF, Bogota D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo Inicial		**Adición**		**Plazo total**	
Meses	días	Meses	Días	Meses	días
10	20		14	11	04

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

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **27 de enero del 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 de diciembre del 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **30 de diciembre del 2022**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($41.600.000), con una adición por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($1.820.000); por lo tanto, el valor total del contrato asciende a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($43.420.000).

SUPERVISOR: DIANA YADIRA CASTRO RUSSI

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 46.451.632

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$43.420.000
Valor Ejecutado	$43.420.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Imprimí en vinilo adhesivo del material de la señalética.
- Pegue el vinilo adhesivo del material de la señalética en las láminas de cartón plast.

- Corte el vinilo adhesivo el material de la señalética.
- Revise el empacado del material de la señalética.
- Revise la impresión de las bolsas del Centro de Servicios Financieros.
- Organice el material encontrado en Producción de Centro.
- Revise los trabajos pendientes por entrega del año 2021.
- Realice cotización de cartillas para dirección general.
- Revise la impresión de las bolsas del Centro de Servicios Financieros.
- Revise el empacado del material de la señalética.
- Imprimí en vinilo adhesivo del material de la señalética.
- Pegue el vinilo adhesivo del material de la señalética en las láminas de cartón plast.
- Corte el vinilo adhesivo el material de la señalética.
- Realice el ajuste de precios de los nuevos productos
- Ajusto el listado de productos de producción.
- Tomo las fotos de los nuevos productos para el catalogo.
- Rediseño el nuevo catálogo de productos.
- Hice listado de productos para compra de materiales de formación.
- Revisión de acabados de 150 sombrillas para centro de Comercio y servicios Bolívar.
- Revisión de acabados de 150 polos para centro de Comercio y servicios Bolívar.
- Revisión de acabados de 150 morral para centro de Comercio y servicios Bolívar.
- Revisión de acabados de 150 botilitos metálicos para centro de Comercio y servicios Bolívar.
- Diseñe y revise calidad de impresión 150 gorras para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Diseñe y revise calidad de impresión 150 camisetas tipo polo para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Diseñe y revise calidad de impresión 150 gorras para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Diseñe y revise calidad de impresión 150 gorras para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Diseñe y revise calidad de impresión 150 botilitos metálicos para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Diseñe y revise calidad de impresión 150 agendas ecológicas para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Diseñe y revise calidad de impresión 150 USBs tarjeta para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Diseñe y revise calidad de impresión 150 corazones antiestres para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.

- Diseñé e imprimí 150 botones publicitarios para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Revise la impresión de las bolsas del Centro de Servicios Financieros.
- Diseñe y revise calidad de impresión 150 gorras para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Revise la impresión de las bolsas del Centro de diseño y metrologia.
- Pegue el vinilo adhesivo del material de la señalética en las láminas de cartón plast.
- Diseñe y revise calidad de impresión 100 gorras para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Diseñe y revise calidad de impresión 100 morrales para Centro de Comercio y Servicios Regional Bolívar.
- Diseñé e imprimí los planos para el ambiente lego
- Elaboré e imprimí las guías para la distribución de la señalética.
- Diseñe y revise calidad de impresión y acabados de 2000 libretas para Relaciones corporativas.
- Diseñe y revise calidad de impresión y acabados de 1000 esferos para Relaciones corporativas.
- Realice el proceso de impresión de las aula móviles del Centro de Formación.
- Elabore el nuevo logo del Centro de Formación CENIGRAF
- Elabore el logo de los 55 años del Centro de Formación
- Supervisé y aprobé el diseño del personaje de la mascota del centro de formación
- Diseñe el nuevo fondo de los 2 backings del Centro de Formación
- Imprimí e instalé el nuevo fondo de los 2 backings del Centro de Formación
- Imprimí e instalé en cartón plast el personaje de la mascota del centro de formación
- Realice campaña de expectativa de la celebración de los 55 años del centro de formación
- Realice el alistamiento del material para instalación del aula móvil de chía
- Realice la instalación de la nueva imagen del aula móvil de chía.
- Realice la preprensa del material para instalación del aula móvil de Manizales.
- Realice la impresión del material para instalación del aula móvil de Manizales.
- Realice el alistamiento del material para instalación del aula móvil de Manizales.
- Realice la instalación del material para instalación del aula móvil de Manizales.

- Diseñe portadas para libretas para comercialización 2023 de CENIGRAF.
- Revise acabados de portadas para libretas para comercialización 2023 de CENIGRAF.
- Diseñe hojas internas para libretas para comercialización 2023 de CENIGRAF.
- Diseñe y revise el estampado de 400 agendas del Centro de Gestión Administrativa
- Diseñe y revise el estampado de 400 esferos del Centro de Gestión Administrativa
- Diseñe y revise el armado de 400 botones del Centro de Gestión Administrativa
- Diseñe y revise la impresión y armado de 400 bolsas de papel del Centro de Gestión Administrativa
- Diseñe y revise el estampado de 10 chalecos del Centro de Formación Talento Humano
- Diseñe y revise el estampado de 375 esferos del Centro de Formación Talento Humano
- Diseñe y revise la impresión y armado de 375 libretas del Centro de Formación Talento
- Revise la impresión y armado de 1000 separadores del Centro de Formación Talento Humano
- Revise la impresión de 20 posters del Centro de Formación Talento Humano.
- Impresión y revisión hojas internas para libretas para comercialización 2023 de CENIGRAF.
- Revise la impresión de 100 pocillos Centro Industrial y Desarrollo Empresarial.
- Realicé la impresión de los artes del aula móvil de motos de Chía.
- Realicé el corte de los artes del aula móvil de motos de Chía.
- Realicé la instalación de los artes del aula móvil de motos de Chía.
- Diseñe las portadas de las libretas de entrega de fin de año CENIGRAF.
- Diseñe las hojas internas de las libretas de entrega de fin de año CENIGRAF.
- Realicé las planchas para la impresión de las libretas de entrega de fin de año CENIGRAF.
- Imprimí las portadas de las libretas de entrega de fin de año CENIGRAF.
- Elabore el armado de 50 buzones en acrílico para Servicio al Ciudadano.
- Realicé las planchas para la impresión de los libros de Vaupés.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplió a satisfacción con la ejecución del contrato hasta el 30/12/2022

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,



DIANA YADIRA CASTRO RUSSI

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

CC: 46.451.632

Supervisor Contrato Nº CO1.PCCNTR.3352541 de 2022