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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3285966 de enero de 2022.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KELLY MARITZA BOHORQUEZ BARBOSA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA 52877518

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, a través de herramientas pedagógicas, en el programa de Articulación con la educación media modalidad presencial, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
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 el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.
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 académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá, dentro de los tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.
4	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.
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 los retiros voluntarios 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	Apoyar la gestión de la inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con lo descrito en los requisitos de ingreso vigentes establecidos por el proceso y por el diseño curricular.
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, etc...), incumplimientos de 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	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.
14	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
15	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
16	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.
17	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.
18	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.
19	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.
20	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
21	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica, las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas, sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros y/o ambientes de formación dispuestos por los mismos.
22	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.
23	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.
24	Cumplir con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase e ejecución de la formación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ D.C

PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el Nueve (09) de Diciembre del 2022, sin exceder calendario académico 2022.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **28 DE ENERO DE 2022**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 9 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 9 de abril de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.($ 41.973.750).

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

SUPERVISOR: Héctor Gonzalo Romero Rey
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 11.410.360

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ 41.973.750
Valor Ejecutado	$ 41.973.750
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	*$0*
Saldo a liberar	*$ 0*

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Aplicación y desarrollo del programa pedagógico y proyecto en los colegios articulados con el CSF en los programas **Tecnico en Asistencia Administrativa y Tecnico en Recursos Humanos**
Planear la formación en los colegios articulados con el CSF en el programa "**Técnico En Asistencia administrativa**" y "**Tecnico en Recursos Humanos",** en los grados once.
Ejecuté formación en los colegios articulados con el CSF en el programa **Técnico En Asistencia administrativa**" y "**Tecnico en Recursos Humanos"** en los grados décimo y once de manera presencial.
Realizar el seguimiento de estrategias de etapa productiva de las fichas: 2472169 – 2264682-2259624-2259650-2264592-2471841-2259702-2259681
Verifiqué la asistencia día a día de las fichas asignadas.
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas.

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

Dí cumplimiento de la formación profesional integral en los colegios articulados y fichas asignadas.
Participé en la sensibilización de Colegios para grado noveno
Participé en las reuniones y capacitaciones asignadas por la Coordinación.
Participar del acompañamiento en la elaboración de los POAS para la vigencia 2023 en las instituciones asignadas
Elaborar los informes semestrales para las instituciones asignadas

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Instructor con buen desempeño.

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,



HECTOR GONZALO REY ROMERO

SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 3285966 de 2022
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO