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

CONTRATO No CO1.PCCNTR.4641334 del 07/02/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NADIA VIVIANA MORENO.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 65630940 de Ibagué (Tol.)

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía los servicios profesionales como instructor para atender las necesidades del programa formación COMPLEMENTARIA Y TITULADA en las áreas asociadas a la red de conocimiento de la Familia mercadeo y logística asignada al Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A. Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, según la -guía de orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje-GFPIG-014. B. Realizar la planeación o alistamiento del espacio de formación debido a que en ella se establece la estructura de la ejecución a desarrollar, la explicación de las normas de funcionamiento y los tiempos asignados entre otros. C. Brindar el asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa. D. Revisar las actividades, Materiales del programa, Adecuación del apartado información del Instructor, Adecuación de los Foros, Adecuación del Centro de Calificaciones, Cronograma del curso; y contenidos dispuestos en el curso semilla. Estos serán habilitados en su totalidad desde el inicio y hasta el final de la formación. E. Personalizar los espacios editables del ambiente de formación y dejarlos listos para el inicio de las actividades. F. Socializar las normas dentro del entorno: criterios de evaluación, exigencias o nivel de participación requerida. G. Promover que los aprendices comprendan el funcionamiento técnico del entorno de formación. H. Gestionar y realizar acciones para el cumplimiento de las metas asignadas a la coordinación de formación complementaria cual sea el caso (regular, poblaciones vulnerables, virtual) de acuerdo con los lineamientos emitidos por el coordinador académico. I. Publicar el listado de aprendices que han aprobado el curso. J. Comunicar a los aprendices cómo descargar su certificado. K. Realizar Copia de seguridad de la información de cierre del curso. L. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado. b). Registro de los juicios evaluativos; c). Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos, reintegrados o trasladados. d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes

previos, e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. M. Garantizar el registro oportuno de "TODOS" los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación. N. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, 7 GTH-F-075 V.07 cobertura y productos indicados, así mismo Registrar, verificar y hacer seguimiento en la plataforma LMS, de manera oportuna y cumplir las directrices y pautas para la formación apoyados en los ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. O. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, asistir a las convocatorias, capacitaciones, evaluaciones y/o reuniones dispuestas por el centro de formación, la coordinación académica y la supervisión de contrato. P. Cumplir con la programación asignada por la Coordinación académica. Q. Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica. R. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. S. Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido T. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Soacha, Sibaté, Granada, Tena, San Antonio de Tequendama.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cinco (5) meses o hasta el 18/07/2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17/02/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18/07/2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 17/02/2023 al 18/07/2023

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($20,484,150).

SUPERVISOR: JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 79.359.242

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

Valor total del contrato	20,484,150
Valor Ejecutado	20,484,150
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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.)*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SI___ NO X

Realizó actividades correspondientes a las obligaciones del contrato que fueron presentadas y revisadas mensualmente en informes solicitados y seguimiento respectivo desde la coordinación académica

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