PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá; 15 de diciembre 2023

Señor (a)
Lina Yibi Santamaría
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5234819**
Líder Área Virtualización
Dependencia Virtualización
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2023

Referencia: No 5234819 del año 2023

Sandra Maritza Pérez Rodríguez identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.931.177 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECINUEVE MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($19.110.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.560.000). b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.950.000), en la cuenta AHORROS No. 0570001070063639 de DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será de cuatro (4) meses y veintiocho (28) días hasta el 15/12/2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de virtualización.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a)	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (ASESORIA COMERCIAL) y competencias (Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Comercio y Ventas) y el área temática (Ventas y Comercialización), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos Institucionales.	Cumpliendo con la programación académica en cuanto a procesos, estrategias correspondientes a la formación predeterminada por la Coordinación de Virtualización para las fichas : 2721578 – 2721579 – 2721580	Evaluación acompañamiento y en los proceso metodológicos pedagógicos de formación en Plataforma LMS Territorium y medios digitales Corporativos.
b)	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se Asesora y acompaña en los procesos formativos a los aprendices en el día a día, de acuerdo con los requerimientos o solicitudes realizadas por ellos, con retroalimentaciones a las evidencias, atención a correos electrónicos respuestas a dudas e inquietudes en foros atención a llamadas telefónicas, atención sincrónica.	Atención a llamadas telefónicas. En Plataforma LMS
c)	Presentar los reportes de **Juicios de evaluación de Aprendices** y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.	Se revisan, evalúan, retroalimentan y sincronizan los RAPS, de las evidencias presentadas por los aprendices a diario.	Fichas relacionadas en la programación en Plataforma LMS
d)	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se prepara, orienta, desarrolla, apoya los procesos de aprendizaje por todos le medios corporativos correo, foros dudas e inquietes, evidencias plataforma LMS o llamadas telefónicas.	Actas con el equipo EEF / Grabaciones Sesiones en Línea. Plataforma LMS
e)	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se desarrolla mecanismos de orientaciones en las sesiones sincrónicas, anuncios con invitación a realizar consulta en fuentes confiables, actividades que solicitan investigación y cuestionamientos sobre	Bibliotecas SENA Plataforma LMS.

		temáticas a presentar desde la parte técnica como personal.	
f)	Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias Pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.	Se realiza evaluación a todas las evidencias presentadas en Plataforma, se busca material actualizado presentando videos, tutoriales, otras fuentes de consulta en compañía del EEF como estrategias pedagógicas	Plataforma LMS.
g)	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, Página 2 de 7 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato.	Se participa en reuniones en busca de retomar la investigación por parte de los instructores y aprendices abocando desarrollo de innovaciones pedagógicas en el área de desempeño específica, participación de semilleros de investigación.	N/A
h)	Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.	A la fecha no aplica	A la fecha no aplica
i)	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que con lleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Se revisa, analiza, diagnostica y propone actualización o creación de guías, actividades para presentación de evidencias, procesos y productos, acordes con la especialidad y área de desempeño, según las necesidades del entorno. Se ejecuta conforme a disponibilidad del instructor del EEF	Sesiones sincrónicas del EEF disponible
j)	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	Colaboración, con la revisión del programa: Técnico Laboral en Asesoría Comercial, Organización de cronogramas para ficha del programa, guías de aprendizaje según fase donde se encuentra cada ficha o grupo de fichas	Revisiones materiales y documentos pedagógicos en Plataforma LMS Territorium. Archivos compartidos por correos corporativos a EEF de todas las fichas en formación

k)	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	Jornadas pedagógicas	Formato de asistencia y la entrega de evidencias
l)	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Se participa en la divulgación de convocatorias correos, medios digitales y piezas gráficas compartidas por la Coordinación.	Piezas o correos compartidos en redes sociales.
m)	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Compartir comunicados o piezas Gráficas enviadas desde la Coordinación y apoyo en capacitaciones o impartir la Inducción de acuerdo a las necesidades de formación.	Fichas relacionadas en el LMS Territorium
n)	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.	Se atiende solicitudes de la Coordinación en medios indicados para esto. Programación Instructores de acuerdo a cronogramas de las 16 fichas programa Técnico en Asesoría Comercial Transversales	One Drive asignado por Coordinación para cada gestión
o)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	N/A para este mes cierre Etapa Lectiva	N/A para este mes
p)	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.	N/A para este mes	No aplica para este mes
q)	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.	Se presentan reportes con soportes para debidos procesos de Formación – Comité de Evaluación y Seguimiento y Novedades de Deserción, retención escolar debidos procesos Llamados de atención, Planes de mejoramiento… en fichas asignas rol de vocero de ficha.	Carpeta seguimiento y evaluación subcarpetas correspondientes para cada novedad o debido proceso en Plataforma LMS
r)	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Acciones realizadas certificación de competencias Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificados SENA

		Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	
s)	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	Actualmente nos encontramos trabajando 100% virtual.	N/A para este ítem
t)	Incluir aspectos cuantitativos de las fichas donde orientan formación: SESIONES EN LINEA realizadas, ATENCIÓN SINCRÓNICA a los aprendices, EVIDENCIAS valoradas, JUICIOS EVALUATIVOS EMITIDOS oportunamente.	**Sesiones en línea** programadas en cronograma sesiones en línea para diciembre N/A para este mes se realiza entrega a Etapa Productiva de la ficha. Formato Juicios de Evaluación Formato de Cierre y Acta entrega a Etapa Productiva Se comparte archivo Juicios Evaluativos descargado de Plataforma Sofia Plus Fichas: 2721578 -2721579 -2721580.	N/A para este mes Enlace One Drive: Documentos Dic

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **8373109102** de la planilla, mi Planilla y **noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Sandra Maritza Pérez Rodríguez Contratista

C.C. No. 51.931.177

Recibí a satisfacción:

Firma

Lina Yibi Santamaría

Supervisor(a) Contrato 5234819 de 2023

Líder del área de virtualización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MARITZA PEREZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721580 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721579 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721578 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: SANDRA MARITZA PEREZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No 5234819 de 19 de julio de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA MARITZA PEREZ RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC No. 51931177

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de virtualización.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (ASESORIA COMERCIAL) y competencias (Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Comercio y Ventas) y el área temática (Ventas y Comercialización), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.
- Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.
- Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional ara los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
- Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
- Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.
- Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato.
- Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.

- Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
- Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.
- Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.
- Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
- Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
- Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.
- Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.
- Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.
- Presentar en forma mensual ala Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.
- El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.
- El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA

LUGAR DE EJECUCIÓN Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. (Bogotá D.C.)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de cuatro (4) meses y veintiocho (28) días hasta el 15/12/2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19 de julio de 2023

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será de cuatro (4) meses y veintiocho (28) días

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECINUEVE MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($19.110.000), incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).

SUPERVISOR: Lina Yibi Santamaría

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 37.626.590

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_ NOX

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$19.110.000
Valor Ejecutado	$19.110.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

Las fichas asignadas durante la vigencia del año 2023 Ejecución a la Formación: 2721578 - 2721579 – 2721580
Revisar en las fichas asignadas tenga evaluados los RAPS, de acuerdo con la programación mensual.
Orientación en lineamientos AVA a los Equipos Ejecutores de Formación Virtual Titulada de todas fichas vigentes del programa Técnico en Asesoría Comercial
Reuniones mensuales los EEF de programa Técnico en Asesoría Comercial, fichas: 2613006 - 2625145 - 2695424 - 2721577 - 2721578 - 2721579 - 2721580 - 2739317 - 2739343 – 2739333 – 2758399 – 2758400 – 2758401 - 2758402 – 2739331 – 2867375 – 286738 apoyando todos los procesos de formación y administrativos asignados.
Organizar cronogramas Generales y de Fase de todas las fichas vigencia académica programa Técnico en Asesoría Comercial conforme a programación realizada por la Coordinación.
Apoyo a la formación y procesos administrativos, fichas programa Técnico en Asesoría Comercial alistamiento ejecución, evaluación y cierre en la vigencia académica
Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
Ejecutar los procesos formativos a los EEF asignados. Se presentan reportes con soportes para debidos procesos de Formación – Comité de Evaluación y Seguimiento, Novedades de Deserción según corresponde a fichas asignas en la vigencia académica.
Dar cumplimiento a las instrucciones en el Guía de Orientaciones AVA V. 4 como las de la Coordinación de Virtualización en su momento correspondiente.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades se realizaron a satisfacción con excelencia, atendió las fechas de cronograma y lineamientos acordados desde la Coordinación, dando cumplimiento al objeto del contrato.

SANCIONES: SI___ NOX

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades