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

CONTRATO No. 25-9232-260-2020 del 2/10/2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OMAR VELÁSQUEZ GUÍO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1012332018

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del perfil INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS

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-GFPI-G-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. Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos…). Así mismo deberá fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación. E. Demostrar el dominio de las competencias del programa de formación y el enfoque metodológico y pedagógico del SENA. Esta función se centra en el acompañamiento para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso. F. 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 G. Personalizar los espacios editables del ambiente de formación y dejarlos listos para el inicio de las actividades. H. Socializar las normas dentro del entorno: criterios de evaluación, exigencias o nivel de participación requerido I. Incorporar y modificar nuevos materiales al entorno formativo J. K. Promover que los aprendices comprendan el funcionamiento técnico del entorno de formación. Realizar Conferencia web a través del LMS institucional L. Motivar a los aprendices para el desarrollo de las actividades del curso M.

Proporcionar material adicional, teniendo en cuenta las características y conocimientos previos de los aprendices. N. Publicar el listado de aprendices que han aprobado el curso O. Comunicar a los aprendices cómo descargar su certificado P. Aconsejar a los aprendices para realizar otros programas de formación Q. Verificar y registrar Novedades R. Realizar Copia de seguridad de la información de cierre del curso S. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del Centro de formación. T. 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. U. 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. V. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. W. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. X. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Y. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. Z. Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales. AA. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. BB. Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TIC'S, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca. CC. Aplicar herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones para el buen uso de la plataforma Blackboard. DD. Verificar en el aplicativo SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo (cuando aplique). EE. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, 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. FF. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. GG. Cumplir con la programación asignada por la Coordinación académica HH. Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica. II. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial Soacha

PLAZO DE EJECUCIÓN: NUEVE (9) MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2/10/2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11/9/2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: del 2/10/2020 al 11/9/2020

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS $34111350

SUPERVISOR: Jairo Alberto Rivera Murillo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 79.359.242

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$34111350
Valor Ejecutado	$34111350
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realizó el correcto alistamiento para la ejecución de los procesos de formación asignados
Ejecutó la formación en las fichas asignadas a partir de la programación en SOFIA PLUS
Emitió los respectivos juicios de evaluación de acuerdo a los resultados de aprendizaje

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en relación con la modalidad y área correspondiente a los procesos de formación asignados hasta el momento de la terminación.

SANCIONES: SI___ NO_X_

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