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

CONTRATO No. 453076 del 2/02/2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mayra Alejandra Niño Mesa

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cedula de ciudadanía: 1014185430

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad virtual de la red de conocimiento de Logística y Gestión de la Producción, en el área temática de Gestión Logística, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. "
3	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.
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 garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.
7	Registrar oportunamente 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
8	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.
9	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.
10	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.
11	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.
12	Atender lo dispuesto en el código de integridad, 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.

13	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento
14	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.
15	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
16	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá DC, Centro de Servicios Financieros Cra 13 #65-10, Coordinación de Formación Virtual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el Tres (3) de septiembre, sin exceder el calendario académico 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___02____ DE __Febrero___ DE __2023_____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___03___ DE _Septiembre_ DE __2023_____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO*:* Hasta el Tres (3) de septiembre, sin exceder el calendario académico 2023.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($29.074.500)

SUPERVISOR: Juan Camilo Pulgarín Vanegas. CC 1013646232

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N°1013646232

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$29.074.500
Valor Ejecutado	$29.074.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

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.)*

Acciones realizadas
Se desarrolló la planeación de la formación en las fichas: 2281706, 2282628, 2282632, 2282654, 2181422, 2348807, 2374938,2374947 y 2374955.
Se siguieron los lineamientos establecidos en la guía de ambientes virtuales de aprendizaje.
Se realizó la evaluación de los rap de las fichas: 2281706, 2282628, 2282632, 2282654, 2181422, 2348807, 2374938,2374947 y 2374955.
Se implementaron estrategias de formación para las fichas asignadas.
Se registraron oportunamente los juicios de evaluación en sofia plus
Se realizó el seguimiento de los aprendices activos de las fichas asignadas.
Se aplica y se hace cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia.
Se cumplió con el modelo MIPG

Se dio respuesta por los medios oficiales de comunicación a los aprendices. Más de 1500 correos electrónicos
Se gestionó ante la coordinación autorización de etapa productiva de los aprendices de las fichas 2281706, 2282628, 2282632, 2282654, 2181422, 2348807, 2374938,2374947 y 2374955.
Se gestionaron los procesos de certificación de los aprendices relacionados con las fichas: 2281706, 2282628, 2282632, 2282654, 2181422, 2348807, 2374938,2374947 y 2374955.
Se atendieron las actividades contractuales de formación.
Se presentan los soportes relacionados al pago de seguridad social.
Se realizaron las sesiones sincrónicas correspondientes a cada mes de vigencia del contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

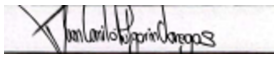
Se ejecutaron todas las actividades objeto de obligación para el contrato.

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
Supervisor(a) Contrato 4533934 de 2023
Coordinador Académico de Formación Virtual