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

CONTRATO No. C01.PCCNTR.1357179 del 07 de Febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sanyi Lorena Rojas León

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía 1.033.743.090 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en modalidad de periodos fijos de instructores para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria presencial y virtual mediante el desarrollo de procesos de enseñanza aprendizaje evaluación basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos y sus subsedes. PROGRAMA: Circular 237 de 2017: Orientaciones para la formación en lenguas. ESPECIALIDAD: Bilingüismo

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. EL CONTRATISTA deberá Cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.

2. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 del Art. 23 de la ley 1150 del 2007, del Art. 6 de la ley 1562 de 2012 y del decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del sistema de seguridad social integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema de pila o de planilla asistida o el que determine el ministerio de trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

3. De acuerdo con el principio de coordinación el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.

4. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo de la Dirección General y/o sus homologaciones en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 Art 18)

5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Sena, según la normatividad vigente.

6. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

7. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.

8. Mantener actualizado los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentra en los informes de ejecución contractual parcial o final.

9. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proyecto formativo.

10. Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.

11. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y en los resultados de aprendizaje asignados.

12. Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la coordinación académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.

13. Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.

14. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.

15. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias, apoyar evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación y programas curriculares vigentes

16. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

17. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

18. 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.

19. 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.

20. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.

21. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.

22. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumo para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

23. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.

24. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.

25. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.

26. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.

27. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la institución.

28. Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores formación que requieren programadas los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

29. Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

30. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgo en el registro de la información.

31. Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.

32. Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.

33. Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto, para garantizar integridad en la formulación de programas formativos, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

34. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

35. El coordinador académico podrá designarlo como como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

36. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.

37. Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

38. Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.

39. Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.

40. Velar el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas, e infraestructura con que cuenta el Centro de Formación para el desarrollo de su actividad misional.

41. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Nacional Hotelería, Turismo y Alimentos, Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y (6) seis días.

PRÓRROGA: 55 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 De Febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 De Diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y (6) seis días.

VALOR DEL CONTRATO: $36.720.000

VALOR INICIAL: $30.240.000

ADICIÓN: $6.480.000

SUPERVISOR: Diego León González Paez

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía N° 19.317.581 de Bogotá, D.C.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$36.720.000
Valor ejecutado	$36.720.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación presencial y virtual de Bilingüismo en las competencias: Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva y Producir textos en Inglés de forma escrita y auditiva para programas de técnico y tecnólogo de la Coordinación de alimentos y bebidas, específicamente en las siguientes fichas: **Primer trimestre:** TGCCA 1963568, TGCCA 2024106, TC CVC ÉXITO, TEC PFH ÉXITO, TGPA 2024121, TGCCA 1963483 –, TGPA – 2056914, TGPA – 2056913, TGPA 1835406, TEC. CVC 2024172. **Segundo trimestre:** - TPFH 2061431, TCVC 20611734, TCVC 2024172, TGPA 2056914, TGPA 2024121, TGPA 2056913, TGPA 2056912, TGPA 2056911, TGPA 1835406, TGCCA 2024093, TGPA 1905913, TGCCA 2024114, TGCCA 2024106. **Tercer Trimestre:** TGCCA 1835427-1, TGCCA 1835416-2, TGPA 2056911, TGPA 2056912, TGCCA 1835416-1, TGCCA 1835427-2, TGPA 1963575, TGPA 1905913, TGPA 2056914, TGPA 1835406, TGPA 1835411, TGCCA 2024106, TGCCA 1952950. **Cuarto trimestre:** TGCCA 1905886, TGCCA 2141156, TGPA 2056911, TGCCA 1952950, TEC.PAN 2147143, TGCCA 2024106, TGPA 1963575, TGPA 2141161/62, 1905913, TGCCA 2024114, TGPA 2024121, TGPA 2068214, TGCCA 1963483. La formación se llevó a cabo a cabo de acuerdo con el horario establecido desde la coordinación.
Lleve a cabo seguimiento de aprendices a mi cargo en cada uno de los trimestres en términos de asistencia, cumplimiento de evidencias, deserciones y proceso académico a través de sesiones y encuentros semanales de formación presencial o virtual, actividades semanales y retroalimentación de las mismas y llevando a cabo actividades complementarias y planes de mejoramiento cuando hubiese lugar. Evalué los juicios de valor correspondientes a las competencias que impartí de los aprendices a mi cargo cada trimestre. Del mismo modo, participé en las diferentes reuniones tanto presenciales como virtuales necesarias para velar por los resultados positivos dentro de los procesos formativos de nuestros aprendices, ya fueran reuniones de coordinación, instructores o área de Bilingüismo. Reporté a coordinación e instructores competentes las novedades que dieron lugar dentro de cada uno de los trimestres académicos.
Cumplí a cabalidad con las actividades académicas y administrativas que me fueron designadas tales como entregas de informes mensual, entregas de cuentas de cobro, portafolio de evidencias de la formación, portafolio de evidencias de los aprendices, portafolio de evidencias

de sesiones sincrónicas, entrega de actividad de seguimiento basadas en experiencias académicas cada trimestre, elaboración de guías, elaboración de instrumentos de evaluación. Por otro lado, implementé estrategias y herramientas pedagógicas y tecnológicas para llevar a cabo los procesos de formación de las fichas que me fueron designadas cada trimestre.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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