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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2231362 del 6 de febrero de 2021.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CC. 63.394.712 Málaga (S)

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales 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 en el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto Página 2 de 6 contractual.

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato

5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando

que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.

21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS – REGIONAL DISTRITO CAPITAL

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 6 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06/02/2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22/12/2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y dieciocho (18) días

VALOR DEL CONTRATO: $41.340.000

SUPERVISOR: JORGE ENRIQUE CIFUENTES BOLAÑOS

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC 19.438.912

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 41.340.000
Valor Ejecutado	$ 41.340.000
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.).*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Seguimiento de la Etapa lectiva a los aprendices del programa de *Gestión Empresarial*: Fichas: 2232141 (48 horas-23 aprendices; 2232006 (135,40-18 aprendices); 2141872 (67,40 horas -38 aprendices); 2066743 (440,80 horas-40 horas); 2066735 (79,30 horas- 31 aprendices); 2184074	Actividades en la Plataforma Territorium y Sofia Plus.

		(103,10 -15 aprendices); 2141744 (127,50 – 17 aprendices); 2231585 (73,90- 16 aprendices) *Asistencia Administrativa*: 2232377 (323,80 horas-20 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.399,20. 317 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices plataforma Territorium.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar en la plataforma y demás herramientas tecnológicas a los aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas: 2232141 (48 horas-23 aprendices; 2232006 (135,40-18 aprendices); 2141872 (67,40 horas -38 aprendices); 2066743 (440,80 horas-40 horas); 2066735 (79,30 horas- 31 aprendices); 2184074 (103,10 -15 aprendices); 2141744 (127,50 – 17 aprendices); 2231585 (73,90- 16 aprendices) *Asistencia Administrativa*: 2232377 (323,80 horas-20 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.399,20. 317 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices plataforma Territorium.	Se evaluó oportuna de los juicios y actividades enviadas a la plataforma Territorium.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecutar formación los aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas: 2232141 (48 horas-23 aprendices; 2232006 (135,40-18 aprendices); 2141872 (67,40 horas -38 aprendices); 2066743 (440,80 horas-40 horas); 2066735 (79,30 horas- 31 aprendices); 2184074 (103,10 -15 aprendices); 2141744 (127,50 – 17 aprendices); 2231585 (73,90- 16 aprendices) *Asistencia Administrativa*: 2232377 (323,80 horas-20 aprendices)	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

		TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.399,20. 317 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices plataforma Territorium.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicar las estrategias de enseñanza a los aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas: 2232141 (48 horas-23 aprendices; 2232006 (135,40-18 aprendices); 2141872 (67,40 horas -38 aprendices); 2066743 (440,80 horas-40 horas); 2066735 (79,30 horas- 31 aprendices); 2184074 (103,10 -15 aprendices); 2141744 (127,50 – 17 aprendices); 2231585 (73,90- 16 aprendices) *Asistencia Administrativa*: 2232377 (323,80 horas-20 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.399,20. 317 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices plataforma Territorium.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir los aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas: 2232141 (48 horas-23 aprendices; 2232006 (135,40-18 aprendices); 2141872 (67,40 horas -38 aprendices); 2066743 (440,80 horas-40 horas); 2066735 (79,30 horas- 31 aprendices); 2184074 (103,10 -15 aprendices); 2141744 (127,50 – 17 aprendices); 2231585 (73,90- 16 aprendices) *Asistencia Administrativa*: 2232377 (323,80 horas-20 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.399,20. 317 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices plataforma Territorium.	Evidencias en Plataforma Territorium y Sofia Plus.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como:	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondien

	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		tes a esta obligación
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Cumplimiento del Reglamento de Aprendiz por parte del instructor y los aprendices del programa de Gestión Empresarial: Fichas: 2232141 (48 horas-23 aprendices; 2232006 (135,40-18 aprendices); 2141872 (67,40 horas -38 aprendices); 2066743 (440,80 horas-40 horas); 2066735 (79,30 horas- 31 aprendices); 2184074 (103,10 -15 aprendices);	Cumplir a cabalidad el Reglamento del Aprendiz.

		2141744 (127,50 – 17 aprendices); 2231585 (73,90- 16 aprendices) *Asistencia Administrativa*: 2232377 (323,80 horas-20 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.399,20. 317 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices plataforma Territorium.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área Temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación correspondientes a esta obligación correspondientes a esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma	Certificación en las Normas y mantenerlas vigentes	Certificaciones SENA, link:

	de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021.		http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación a esta obligación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se cumplió con la programación asignada de 1.347,90 horas actividades académicas, y 324 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices plataforma Territorium.	Informe de ejecución Sofia Plus.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

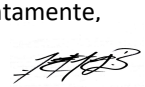
Las actividades realizadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato.

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,



Firmado digitalmente por Jorge Enrique Cifuentes Bolaños
Fecha: 2021.12.15 07:52:34 -05'00'

JORGE ENRIQUE CIFUENTES BOLAÑOS
Supervisor(a) Contrato 2231362 de 2021
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20
Dependencia: Coordinadora Académica
Economía Financiera y de Gestión.