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

FECHA: 22 de diciembre de 2021

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2195571

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 1,018,433,443 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 4. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. 5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8. Atender oportunamente los

requerimientos que haga el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Centro de Gestión Industrial del SENA.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Será hasta el 06 de septiembre de 2021.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 04 de febrero de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO: 06 de septiembre de 2021.

PRORROGA 1: 1 mes.

PRORROGA 2: 1 mes y 24 días.

PRORROGA 3: 17 días.

PLAZO DE EJECUCIÓN CON PRORROGA: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO CON PRORROGA: 17 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 17 de diciembre de 2021, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL pesos Mcte ($26,650,000).

ADICIÓN 1: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL pesos Mcte ($3,900,000).

ADICIÓN 2: SIETE MILLONES VEINTE MIL pesos Mcte ($7,020,000).

ADICIÓN 3: DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL pesos Mcte ($2,210,000).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL pesos Mcte ($ 39,780,000).

SUPERVISOR: María Cecilia Perez Coy. Coordinador Académico.

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 51,999,679.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_ NO **X**_

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 39,780,000
Valor Ejecutado	$ 39,780,000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Ficha: 2067939 Grupo: 10TGGSSTN2 Competencia: Comprender Textos En inglés En Forma Escrita Y Auditiva. Resultados evaluados: comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web. COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. Resultados evaluados**:** Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico, encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc, comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización

buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. **Grupo 71TGGICN Grupo: 2184510**. COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL: Resultados Evaluados: leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico, encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc, comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización, buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. **Grupo 1835830 Ficha 64TGGICN3:**

COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL, Resultados evaluados: comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos, relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores, reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos, identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. **Grupo 46TGGSSTD- Ficha 2142332**. COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL Resultados de evaluados: leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico, encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc., comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización, buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico, comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos, relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores, reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos, identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. **Grupo: 65TGGIC4-Ficha 1905644**: COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL: Resultados evaluados: Comprender Una Amplia Variedad De Frases Y Vocabulario En Inglés Sobre Temas De Interés Personal Y Temas Técnicos, Relacionarse Con Hablantes Nativos En Un Grado Suficiente De Fluidez Y Naturalidad, De Modo Que La Comunicación Se Realice Sin Esfuerzo Por Parte De Los Interlocutores, Reproducir En Inglés Frases O Enunciados Simples Que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos, identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. **Grupo 6TGGSSTN4- Ficha 190570.** COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. Resultados de Evaluación: comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos, relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores, reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos, identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.

Grupo 32TGPIN2-Ficha 2142263: COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. Resultados evaluados: comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica, encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. **Grupo 33TGPIN2-Ficha 2142263:** COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. Resultados evaluados: comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica,

encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. **Grupo 69TGGICN2-Ficha 2142248:** COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA**.** RESULTADOS EVALUADOS: leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico, comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos, encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc, comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico, comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica, encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnico. COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. Resultados evaluados: leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico, encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc, comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización, buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico, **Grupo 19TGGSST-Ficha 2206114:** COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. Resultados Evaluados: comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica, encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. **Grupo 20TGGSST-Ficha 2206114:** COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. Resultados Evaluados: comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica, encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. Resultados evaluados: leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico, encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés, técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc, comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización, buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. **Grupo: 59TGGSST-Ficha 2293477:** COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. Resultados evaluados: leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico, comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos, encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc, comprender la idea

principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico, comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica, encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL, Resultados evaluados: leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico, encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc, comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización, buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. **Grupo 32TGPIN3- Ficha 2142263**: COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. Resultados de aprendizaje a alcanzar: leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico, encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc, comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización, buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. Grupo **5ETGGSSTNA- Ficha 2089288:** COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL, Resultados evaluados: comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos, relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores, reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos, identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. Grupo 18TGGSSTN3- Ficha 2184482: COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL, Resultados evaluados**:** comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos, relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores, reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos, identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.

Grupo 57TGGSST- Ficha 2237464: COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA**.** Resultados evaluados: comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica, encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico, 24020150106 realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos 2402015010301 encontrar vocabulario y expresiones de

inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web etc, 2402015010307 comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos 2402015010301 leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. Resultados Evaluados**:** 24020150204 reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos, 24020150206 leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
Grupo 101TGQID-Ficha 2293476: COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. Resultados evaluados: encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica, realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc, comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico, realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos, leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
Grupo 106TGPID-Ficha 2293476: COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. Resultados evaluados: 24020150103, Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. 4020150102 -Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. 24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y Habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 24020150104 - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, 24020150107 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.
Grupo 137TGGIC-Ficha 2237463: COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA, Resultados evaluados: leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico, comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos, encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc, comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico, comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica, encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para

hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos, COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL, Resultados evaluados: leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico
encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se ejecuto el objeto contractual en su totalidad y sin ninguna novedad.

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,

María Cecilia Perez Coy
Coordinador Académico
Supervisor de Contrato

Proyecto: Adriana María Díaz Ríos
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación

Reviso: Cristian David Velandia Sastre
Cargo: Contratación de Personal