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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2214591 del 3 de febrero 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAULA ANDREA COLONIA TASCON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 66726720

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios temporales como instructor de acciones regulares de la modalidad virtual en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

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

C. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.

D. Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

E. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada por la coordinación académica en el Centro Agropecuario de Buga.

F. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.

G. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.

H. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

I. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.

J. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.

K. 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.

L. 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.

M. 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.

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

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

P. 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.

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

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

S. 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 2021.

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

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

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Guadalajara de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN*:* El plazo inicial de ejecución fue de diez (10) meses y siete (7) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato y una vez suscrita el acta de inicio.

Nota: Se realizaron las siguientes adiciones:

Adición: tres (3) días a partir del 16 de diciembre hasta el 18 de diciembre de 2021.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **09 DE FEBRERO DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **18 DE DICIEMBRE DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 09 de febrero al 18 de diciembre de 2021

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE. ($39.380.333)

Valor inicial del contrato:	$38.999.233
Adición tres (3) días	$ 381.100
Valor total de contrato incluida adición	**$39.380.333**

SUPERVISOR: __LILIANA URRIAGO FONTAL

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC**. **31.193.293**

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$39.380.333
Valor Ejecutado	$39.380.333
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.)*

O1. **A.** Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes

tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en las fichas:

Ficha No.	Programa
2261324	Caracterización del sector financiero
2261325	Caracterización del sector financiero
2261327	Caracterización del sector financiero
2285444	Fundamentos básicos del mercado de valores para el inversionista
2285445	Fundamentos básicos del mercado de valores para el inversionista
285466	Fundamentos básicos del mercado de valores para el inversionista
2285467	Fundamentos básicos del mercado de valores para el inversionista
2307731	Suministro de información y asesoría para el consumidor financiero
2307733	Suministro de información y asesoría para el consumidor financiero
2307734	Suministro de información y asesoría para el consumidor financiero
2307735	Administración y recuperación de la cartera de créditos
2325367	Administración y recuperación de la cartera de créditos
2325368	Administración y recuperación de la cartera de créditos
2325369	Administración y recuperación de la cartera de créditos
2325370	Calculo e interpretación de indicadores financieros
2349420	Administración y recuperación de la cartera de créditos
2349421	Administración y recuperación de la cartera de créditos
2349422	Administración y recuperación de la cartera de créditos
2349423	Administración y recuperación de la cartera de créditos

2367559	Cuentas Contables
2367560	Cuentas Contables
2367561	Cuentas Contables
2367562	Cuentas Contables
2388907	Cuentas Contables
2388908	Cuentas Contables
2388916	Cuentas Contables
2388917	Cuentas Contables
2408564	Cuentas Contables
2408565	Cuentas Contables
2408576	Cuentas Contables
2408578	Cuentas Contables
2443377	Lectura Critica
2443378	Lectura Critica
2443380	Lectura Critica
2443381	Lectura Critica

Como evidencia del desarrollo de la formación profesional integral se cuenta con los siguientes espacios creados por la coordinación en donde se organizan los elementos que permitan ejecutar la formación de acuerdo con el procedimiento ejecución de la FPI:

Informes mensuales contractuales: Drive de informe mensuales
https://drive.google.com/drive/folders/11Du2NC_AqOe-N_FLhOS_kzQH7RTeLVx1?usp=sharing

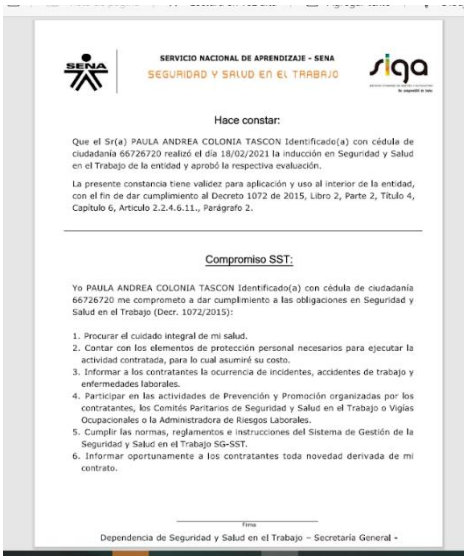
Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor
https://drive.google.com/drive/folders/1rqpA2TBitpCeNS48l2biHk42A2DTsnmO?usp=sharing

O2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. NO APLICA
O3. C. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. Como producto o evidencia se muestran los enlaces en donde se evidencias las actas de comité de seguimiento y evaluación de las fichas y las actas de equipo ejecutor para cada uno de los programas: NO APLICA
O4. **D.** Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. Como producto o evidencia se comparten los enlaces a la plataforma Territorium de las fichas que pasan a formación el año 2022: No Aplica
O5. **E.** Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada por la coordinación académica en el Centro Agropecuario de Buga. Como producto o evidencia se presentan el portafolio del instructor donde se encuentra la carpeta de juicios de evaluación lo cuales reposan en el drive asignado por la Coordinación Académica. https://drive.google.com/drive/folders/103BB5prStbysirISDKMfy_u-6TEoXZ0w?usp=sharing
O6. **F.** Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado. Como producto o evidencia se comparten los enlaces de las carpetas de actas de comité de seguimiento y evaluación, actas de reuniones de desarrollo curricular y actas de equipo ejecutor: NO APLICA
O7. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. Como evidencia se comparte enlace de carpeta donde reposa el material usado como estrategia didáctica innovadora que permitió la motivación de los aprendices para su permanencia: NO APLICA

O9. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato. Como evidencia o producto se entrega el enlace de Enlace del Drive por instructor (informes mensuales , evidencias y otras evidencias) GC Y GF: https://drive.google.com/drive/folders/103BB5prStbysirISDKMfy_u-6TEoXZ0w?usp=sharing
O10. 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Como evidencia se copian pantallazos del estado de la ruta de aprendizaje de las fichas en las cuales he sido programado: No Aplica
O13. 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. Como evidencia se comparte pantallazos de las evaluaciones realizadas a los programas en los cuales se realizó proceso de selección: NO APLICA
O14. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Como evidencia se comparten enlaces de las actas de comité de seguimiento y evaluación y equipo ejecutor, realizadas a las diferentes fichas: NO APLICA
O15.Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. Como evidencia se presentan pantallazos de participación en reuniones realizadas durante en el año de solicitud de registro calificado o renovación: NO APLICA

O16. 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.

Como evidencia se muestra pantallazo de Certificado de inducción y reinducción SST aplicativo Si contratistas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) PAULA ANDREA COLONIA TASCON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 66726720 realizó el día 18/02/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo PAULA ANDREA COLONIA TASCON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 66726720 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

O17. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Como productos o evidencia de esta obligación se muestran pantallazos de la divulgación del portafolio en diferentes redes sociales:

NO APLICA

O18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. NO APLICA

O19. 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 2021. Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la certificación en la competencia laboral mencionada.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

PAULA ANDREA COLONIA TASCON
Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 66726720

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CALI A los veintinueve (29) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020)
Firmado Digitalmente por

841242 - 29/10/2020
No Y FECHA REGISTRO

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 29 de Octubre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9311002402010561CC66726720C.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

PAULA ANDREA COLONIA TASCON
Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 66726720

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO
Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los once (11) días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021)
Firmado Digitalmente por

1174980 - 11/11/2021
No Y FECHA REGISTRO

NINA ELVIRA ROCHA NIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO GRADO 02 CENTRO ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

Vigencia:
hasta el 11 de Noviembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123002402010557CC66726720C.

O20. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la participación en los eventos organizados por bienestar al aprendiz. NO APLICA
O 21. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificado de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. NO APLICA
O22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Para esta obligación evidencio lo siguiente: NO APLICA

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

El contratista ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual.

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,



LILIANA URRIAGO FONTAL
CC. 31193293
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 2214591 de 2021
Coordinadora Académica
Area Industria-Bilingüismo y Formacion Virtual