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

CONTRATO No CO1.PCCNTR.3411573 - (01 de febrero de 2022).
NOMBRE DEL CONTRATISTA: NAFER DE JESÚS ARRIETA MIRANDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065010835

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA del área temática de IDIOMAS (FORMACION PRESENCIAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA) en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.

1-Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto 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-Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño, desarrollo curricular, planeación pedagógica y programación de los programas objeto del contrato aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

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

5-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 asociados a la ruta de formación b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.

6-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.

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

8- Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.

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

10-Acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

LUGAR DE EJECUCIÓN: LA CIUDAD DE CALI.

PLAZO DE EJECUCIÓN*:* 08 Meses, desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE

2022 FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE

SEPTIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: AÑO 2020: (Ocho (8) meses)

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

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($31.200.000).

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: ELIANA PATRICIA RESTREPO HENAO– *(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 24582678

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

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$**31.200.000**
Valor Ejecutado	$**31.200.000**
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.)*

Se impartió formación virtual para las siguientes fichas:

Ficha:
PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE 2405115
Se evaluaron los siguientes RAPs

240202501-01. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
240202501-06. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.
240202501-03. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
240202501-05.
Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
240202501-04. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Ficha:
PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE 2405116
Se evaluaron los siguientes RAPs

240202501-01. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
240202501-06. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.
240202501-03. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.

240202501-05.
Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
240202501-04. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Ficha:
PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE 2405117
Se evaluaron los siguientes RAPs

240202501-01. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
240202501-06. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.
240202501-03. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
240202501-05.
Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
240202501-04. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Ficha:
PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES 2405137
Se evaluaron los siguientes RAPs

240202501-01. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
240202501-06. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.
240202501-03. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
240202501-05.
Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
240202501-04. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Ficha:
PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES 2405138
Se evaluaron los siguientes RAPs

240202501-01. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.

240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
240202501-06. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.
240202501-03. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
240202501-05.
Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
240202501-04. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Ficha:
PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES 2455337
Se evaluaron los siguientes RAPs

240202501-01. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
240202501-06. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.
240202501-03. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
240202501-05.
Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
240202501-04. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Ficha:
PRODUCCION MULTIMEDIA 2455337
Se evaluaron los siguientes RAPs

24020150101: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
24020150104: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
24020150202: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
24020150206: Buscar de manera sistemática información específica y detallada, en textos escritos en inglés que estén más estructurados y con mayor contenido técnico.
24020150105: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
24020150107: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas

técnicos.
24020150203: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
24020150204: 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
24020150203: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
24020150204: 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.
24020150205: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
24020150207: Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
24020150205: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
24020150207: Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
24020150102: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos creados en inglés técnico.
24020150103: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
24020150201: Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
24020150106: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica
24020152008: 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.

Ficha:
PRODUCCION MULTIMEDIA 2282030
Se evaluaron los siguientes RAPs

24020150101: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
24020150104: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
24020150202: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
24020150206: Buscar de manera sistemática información específica y detallada, en textos escritos en inglés que estén más estructurados y con mayor contenido técnico.

24020150105: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
24020150107: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.
24020150203: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
24020150204: 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
24020150203: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
24020150204: 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.
24020150205: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
24020150207: Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
24020150205: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
24020150207: Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
24020150102: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos creados en inglés técnico.
24020150103: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
24020150201: Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
24020150106: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica
24020152008: 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.

Ficha:
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2281624
Se evaluaron los siguientes RAPs

24020150101: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
24020150103: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
24020150201: Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
24020150203. Comprender una amplia variedad de frases y

vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas.
24020150207. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
24020150107. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
24020150102. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
24020150103. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
24020150205. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
24020150201. Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
24020150202. 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.
24020152008: 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.
24020150208. Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

Ficha:
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2281976
Se evaluaron los siguientes RAPs

24020150101: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
24020150103: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
24020150201: Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
24020150203. Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas.
24020150207. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
24020150107. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
24020150102. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
24020150103. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

24020150205. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
24020150201. Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
24020150202. 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.
24020152008: 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.
24020150208. Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

Ficha:
GESTION LOGISTICA 2348358
Se evaluaron los siguientes RAPs

240201501-05: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
interés personal y temas técnicos.
240201502-05: Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
240201502-04: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
240201502-08: Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
240201501-03: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
240201502-07: Buscar de manera sistemática información específica detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
240201501-02: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
240201501-04: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
240201502-02: 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.
240201502-01: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
240101502-03: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
240201501-06: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
240201502-06: 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.
240201501-01: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
240201501-07: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

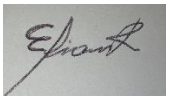
Durante el año de supervisión del contrato se debe notar que hubo varios llamados de atención debido a que no entregaba a tiempo las listas de chequeo. y/o el reporte de juicios evaluativos; se debe tener en cuenta que al momento de entregar los documentos para la cuenta de cobro casi siempre se le debía insistir en la presentación de los documentos y evidencias necesarias para hacerlo y últimamente no asistió a las reuniones programadas con el equipo de bilingüismo en pro de la organización de los Resultados de aprendizaje, e incumplió con las actividades asignadas por parte del Ingeniero Omar Ossa en la organización de estos. Además de este informe final de supervisión queda información consignada en el acta de suoervisión, la cual se encuentra cargada en SECOPII.

SANCIONES: SI___NO_____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___ NO_

GRADO DE SATISFACCIÓN:
EXCELENTE___ BUENO_____REGULAR__X__INSUFICIENTE ____

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO