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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3345800 del 26 de Enero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Gina Leydy Arias Patiño

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 65.775.713

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor para impartir formación en los diversos programas virtuales y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2022 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la Dirección General del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado.
2. Comprometerse a capacitarse en el idioma de Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten.
3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.
4. Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
5. Verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y la aplicación

del instructivo vigente para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

7. Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
8. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación Vigente.
9. Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el Sena.
10. Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato.
11. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 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 con el proceso formativo: Registro de Juicios de Evaluación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices, registro de juicios de evaluación de los aprendizajes previos; además comunicar al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.
12. Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa que estén orientando.
13. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.
14. Aplicar en el desarrollo de la formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC y plataforma virtual (LMS).
15. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el Supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.
16. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices.

17. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.
18. El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2022. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2022 y el segundo antes del 31 de octubre de 2022). Nota: Esta obligación está sujeta a que la ENI en la vigencia integre a los contratistas instructores al plan de capacitación como en la vigencia anterior.
19. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."
20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Ibagué - Tolima

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de octubre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE **($35.977.500**).

SUPERVISOR: JORGE ELIECER GIRALDO GRISALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 14.395.847

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$35.977.500
Valor Ejecutado	$35.977.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

-Orientó formación complementaria virtual, implementando la aplicación del Instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, y demás procedimientos actuales para la ejecución de la formación complementaria virtual a las siguientes 24 fichas, teniendo en cuenta que en ellas, se abordó la competencia de "Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del Marco Común Europeo de Referencia para idiomas":

extranjero según estipulaciones del Marco Común Europeo de Referencia para idiomas":

1. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2512595
2. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2512619
3. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2512620
4. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2512621
5. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2542955
6. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2542958
7. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2544458
8. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2544684
9. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2578332
10. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2578344
11. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2578346
12. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2605960
13. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2605961
14. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2605962
15. English dot Works Beginner – Inglés ficha 2605963
16. English dot Works 3 – Inglés ficha 2475494
17. English dot Works 3 – Inglés ficha 2475495
18. English dot Works 3 – Inglés ficha 2475526
19. English dot Works 3 – Inglés ficha 2475527
20. English dot Works 3 – Inglés ficha 2578347
21. English Dot Works 1 - (Inglés) ficha 2639993

22. English Dot Works 1 - (Inglés) ficha 2639994
23. English Dot Works 1 - (Inglés) ficha 2639995
24. English Dot Works 1 - (Inglés) ficha 2639996

Se certificó en la Norma de Competencia Laboral Orientar formación E- learning. Dicha certificación cuenta con una vigencia de 3 años.

-Desarrolló la competencia de los programas de formación complementaria de inglés: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas, así como los siguientes resultados de aprendizaje:

English Dot Works Beginner - Inglés

RAP 1: Intercambiar información personal básica, haciendo uso de la estructura gramatical y vocabulario requerido.
RAP 2: Expresar gustos, haciendo uso de la estructura gramatical y vocabulario requerido.
RAP 3: Intercambiar información de su entorno familiar con el vocabulario y la estructura gramatical requerida.
RAP 4: Describir la apariencia física de las personas utilizando la estructura y el vocabulario requerido.

English Dot Works 1 (Inglés)

RAP 1: Intercambiar información personal y familiar haciendo uso de la estructura, el vocabulario y contextos requeridos.
RAP 2: Compartir información respecto a rutinas, haciendo uso de la estructura, el vocabulario y
contexto requeridos.
RAP 3: Describir lugares con la estructura, vocabulario y contexto requeridos.

RAP 4: Intercambiar información sobre actividades que están tomando lugar en el ahora y en el periodo de tiempo actual con la estructura, vocabulario y contexto requeridos

English dot Works 3

RAP 1: Intercambiar información en pasado haciendo uso de la estructura, el vocabulario y contextos requeridos.

RAP 2: Reflexionar retrospectiva y críticamente sobre eventos pasados personales e impersonales usando la estructura gramatical, vocabulario y contexto requeridos.

RAP 3: Describir lugares con la estructura, vocabulario y contexto requeridos.

RAP 4: Intercambiar información sobre actividades que están tomando lugar en el ahora y en el periodo de tiempo actual con la estructura, vocabulario y contexto requeridos.

-Usó las siguientes guías de aprendizajes para orientar la competencia de inglés:

English Dot Works Beginner - Inglés

Guía de aprendizaje 1: Compartir información personal hacienda uso de la gramática y el vocabulario pertinente.

Guía de aprendizaje 2: Manifestar preferencias usando la estructura gramatical y vocabulario requerido, acorde al contexto.

Guía de aprendizaje 3: Brindar información familiar teniendo en cuenta el contexto y el vocabulario requerido.

Guía de aprendizaje 4: Compartir información sobre la apariencia física de las personas usando la estructura y el vocabulario requeridos

English Dot Works 1 (Inglés)

Guía de aprendizaje 1: Manifestar información personal teniendo en cuenta la estructura, el vocabulario y el contexto requerido.

Guía de aprendizaje 2: Comunicar información sobre las rutinas teniendo en cuenta la estructura, el vocabulario y el contexto requerido.

Guía de aprendizaje 3: Describir las características del entorno utilizando la estructura, el vocabulario y el contexto requerido. Guía de aprendizaje 4: Expresar información sobre diferentes situaciones según la estructura, vocabulario y contexto requerido **English Dot Works 3** Guía de aprendizaje 1: Expresar intenciones futuras haciendo uso de la estructura gramatical, vocabulario y contexto requerido. Guía de aprendizaje 2: Intercambiar información con verbos modales teniendo en cuenta la estructura gramatical, vocabulario y contexto requerido. Guía de aprendizaje 3: Narrar experiencias en presente perfecto haciendo uso de la estructura gramatical, vocabulario y contexto requerido. Guía de aprendizaje 4: Narrar experiencias en presente perfecto haciendo uso de la estructura gramatical, vocabulario y contexto requerido.
Actualizó el material de formación y apoyo pedagógico, presentado en guías y talleres para el desarrollo de formación profesional integral.
Diseñó y revisó actividades de aprendizaje orientadas al desarrollo de las dimensiones cognitiva, procedimental y valorativa, así como el trabajo individual. Orientó el desarrollo del proceso formativo con el apoyo de recursos bibliográficos digitales, definidos en el diseño del programa de formación y las guías de aprendizaje. Orientó, asesoró y acompañó de forma permanente e individual el desarrollo de las actividades de aprendizaje por parte de los aprendices.
Realizó la inducción correspondiente a la formación complementaria virtual a los aprendices, teniendo como espacio para dicha inducción la plataforma Territorium
Participó en las transferencias tecnológicas realizadas por el Equipo E-pedagogos.
Realizó el seguimiento correspondiente y evaluación en los puntos determinados en la formación virtual de acuerdo a los estándares propuestos por la dirección general para la debida gestión de las actividades propuestas en la formación como actividades con evidencia de

conocimiento y producto, cuestionarios, foros temáticos y las evaluaciones dentro de los tiempos establecidos
Efectuó sesiones en línea a través de la plataforma Zoom con los aprendices de las diferentes fichas
Realizó la asociación de la ruta aprendizaje, el envío de correos electrónicos, instructivos y bienvenida a través del sistema Sena Sofía Plus.
Acudió a todas las reuniones programadas durante el periodo de contrato, a las que fue convocada por el supervisor
Entregó las cuentas de cobro de los periodos de ejecución contractual en los plazos establecidos. Elaboró el Formato GTH-F-062 V09 Informe Mensual Ejecución Contractual y la Planilla en el Aplicativo SI CONTRATISTAS. Diligenció los reportes en los formatos requeridos del SENA acordes al Sistema de Gestión de la Calidad, presentando los documentos solicitados por el supervisor de contratistas para la ejecución de las cuentas de cobro de los periodos de ejecución del año 2022 con los anexos. 1. Planilla generada por el SISTEMA SI Contratistas
Entregó la cuenta de cobro correspondiente, GTH-F-062 V 09, informe de ejecución contractual 2022, guías de aprendizaje, diagrama de horarios de instructor e informe de tiempos de actividades académicas, GTH-F 073_Informe_Final_de_Supervision_Contrato_Prestacion_Servicios_Personales_V02, GTH-F-074_V04_Formato_Entrega_Contratista_bienes. 2. Soporte de pago Seguridad social. 3. Diagrama Consulta Horario y Disponibilidad un Instructor – Sofía Plus. 4. Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación – Sofía Plus 5. Informe Mensual de Ejecución contractual de cada mes de su contrato GTH-F -062 versión 09. 6.Reporte de novedades.
Realizó el proceso de actualización de la Plataforma SECOP II, el plan de pagos con los archivos de Gestión Financiera y Gestión Contractual, adjuntando los archivos GF.pdf, y el GC.zip. Correspondientes a cada mes de su contrato

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

Diligenció el formato GTH-F-074-V-04-Entrega-Contratista-bienes
Gestionó el proceso de certificación de los aprendices, entregando oportunamente los requisitos solicitados por el Área de Gestión Académica para tal fin
-Se certificó en los cursos ofrecidos por la Escuela Nacional de Instructores: FORMACION LMS TERRITORIUM PARA INSTRUCTORES SENA Y ELABORACION DE RECURSOS DIDÁCTICOS
Realizó de manera oportuna el pago mensual de aportes a seguridad social (Salud, pensión y ARL).

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,

Jorge Eliécer Giraldo Grisales

Cédula de Ciudadanía No. 14935847