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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3411121/ 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BLANCA ESPERANZA RUBIANO RANGEL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía N° 52.956.256

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, por los términos establecidos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.
Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago
Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo
Coadyuvar en el proceso de ingreso
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 la ejecución de su contrato
Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad
Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución
Reportar el en sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades 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: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 21 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	**01**	**DE**	**febrero**	**DE**	**2022**
	(Día)		(Mes)		(Año)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**21**	**DE**	**diciembre**	**DE**	**2022**
	(Día)		(Mes)		(Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 02 de mayo 2023

VALOR DEL CONTRATO: $ 41.730.000

SUPERVISOR: EDGAR ELIAS PARRA RUBIO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 93.361948

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 41.730.000
Valor Ejecutado	$ 41.730.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Revisar programación, verificar perfiles y competencias.	Horarios, Cronograma de actividades, inasistencia e informe final instructor, control diario de cumplimiento académico.
2	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Exposiciones, talleres, investigaciones, ejemplos prácticos.	Evidencia física de talleres y exposiciones, Control diario de cumplimiento académico, inasistencia e informe final instructor.
3	Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago	Llenar formatos para la solicitud y préstamo de libros	Formato que contiene la firma de entrega de los libros y ayudas didácticas.
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el	Catedra presencial. Talleres en clase, lecturas, ejemplos	En físico, actividades en los apuntes por parte

	medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	prácticos, exposiciones e investigaciones de casos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones.	de los aprendices, notas, material de soporte y en plataforma.
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo	Talleres de reflexión, videos de auto superación y creatividad.	En físico entrega de taller, video mi vaquita, taller el mercader.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso	Valoración en la entrevista de aprendices nuevos. Ayuda de registro en Sofía Plus.	Resultado de entrevista. Copia de certificado de registro Sofía.
7	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 la ejecución de su contrato	Revisar cómo se reciben los materiales y equipos, de igual manera entregarlos para esto revisar nuevamente al final de cada clase.	Llenar formato programación y préstamo de materiales y equipos (llenar observaciones si las hay)
8	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad	Dominio de conocimientos, habilidades y destrezas, en el área técnica objeto de formación. Capacidad reflexiva y crítica. Capacidad para entender y aplicar nuevos conocimientos tecnológicos. Iniciativa, dinamismo y creatividad. Autenticidad y autodeterminación.	Talleres de investigación, manejo de la plataforma, ordenamiento didáctico de tareas.
9	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener	Asistir a los comités, revisar y asistir a los horarios de clases programados, verificar y colaborar con el orden y aseos de los ambientes de formación junto con los aprendices.	Horarios de comités y horarios de clases, limpieza de ambientes de aprendizaje.

	sentido de pertenencia con la Institución		
10	Reportar el en sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades 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: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Ingresar a la plataforma Sofía plus y Registrar los juicios evaluativos, Crear rutas y asociación de aprendices, Registrar juicios evaluativos hacer reconocimiento de aprendizajes previos.	Evidencia en plataforma de material utilizado para la ejecución del programa, formato reporte de novedades aprendices, formato reporte individual de deserción, formato llamado de atención verbal o escrito.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

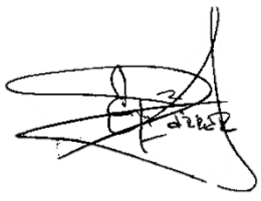
Entrega al día todos los procesos

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO