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

CONTRATO No: CO1.PCCNTR. 3342240 de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA IVONE VARGAS CRUZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38.874.695 DE BUGA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia 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.
B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.
D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos
E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.
G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.
H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
L. Gestionar 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”.
M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados
N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga (valle del cauca)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR DEL CONTRATO: : El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRECE MIL PESOS MCTE ($41.013.000).
Plazo: Sera *Hasta el 15 de diciembre de 2022*
Nota: se realiza adición de dos días más, será hasta el 17 de diciembre de 2022 por valor de $260.400 (Doscientos sesenta mil cuatrocientos pesos mcte)
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2022

SUPERVISOR: CLARA XIMENA BOLAÑOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 36.067.266

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

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

No aplica	No aplica	No Aplica

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$41.273.400
Valor Ejecutado	$41.273.400
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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.

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/1t9uEpGvvhxmsBud-fjgkNvnaYzOiEqiu
- Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor https://acortar.link/mwFQfA

O2. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

- Desarrollo curricular: Enlace a la carpeta de desarrollo curricular de cada programa en el cual ha participado de acuerdo a las fichas mencionadas anteriormente. https://drive.google.com/drive/folders/1lzAOem2vAcg1mTr83ayxhw8vphiKeECn?usp=share_link

O3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

Se realizó apoyo al proceso de inducción en las fichas de:

- Tgo Gestión Empresarial 2503089, 2562165, 2562169 y
- Tco Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras 2526408

Como evidencia se copian los enlaces de los informes contractuales de las fichas a las cuales se atendió con inducción:

- Abril: 2526408, 2503989. https://n9.cl/sandraivone
- Julio: 2562165, 2562169. https://n9.cl/sandraivone2

O4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos*. No Aplica para este contrato*

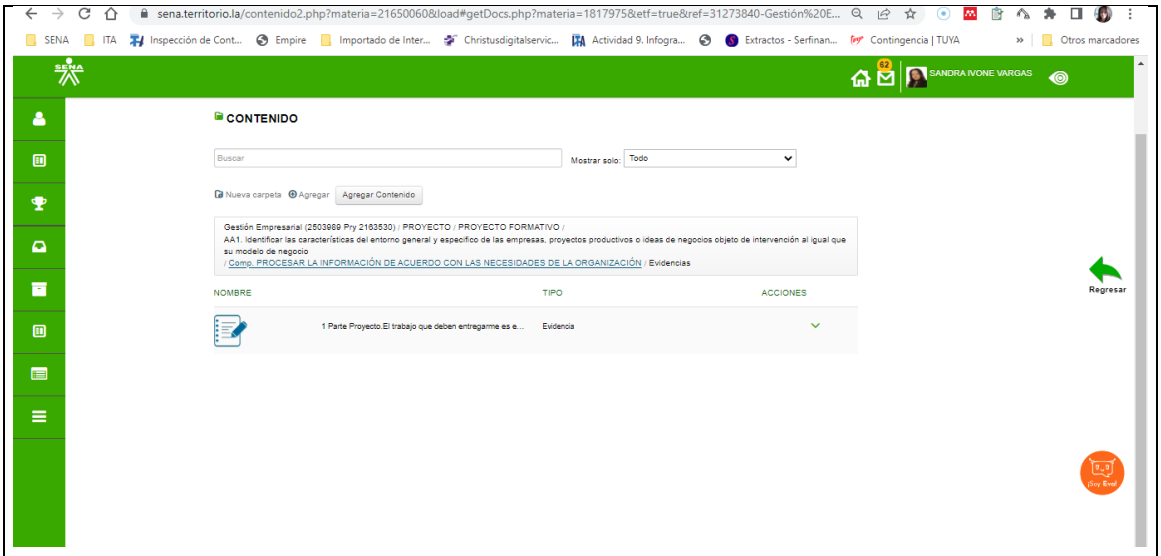
O5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

https://n9.cl/portafoliosandraivone2022

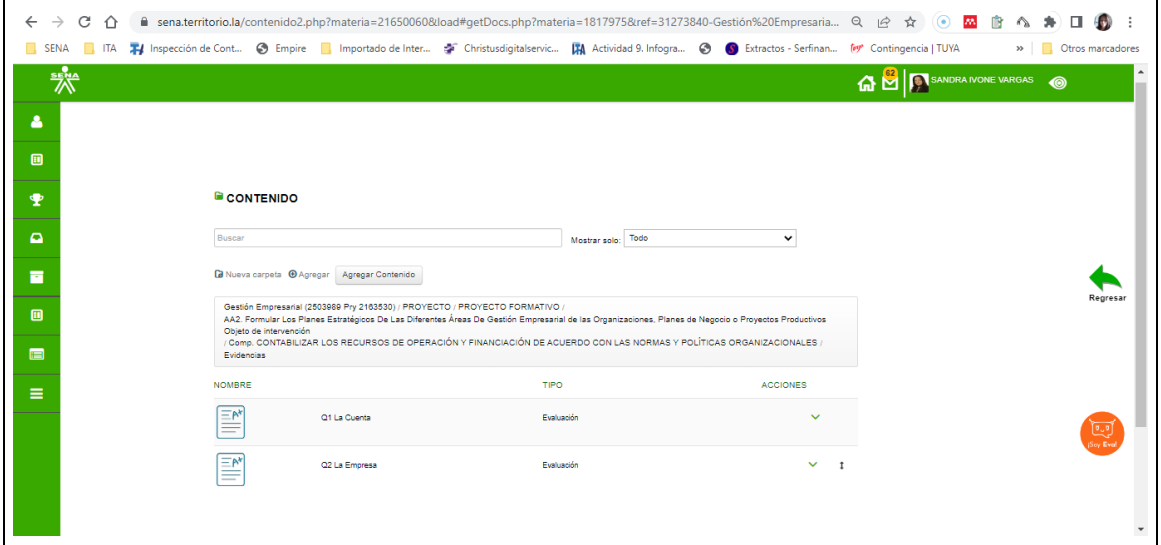
Plataforma Territorium: Enlaces y pantallazos de la plataforma Territorium para las fichas que se ejecutaron en el 2022 y pasan al 2023.

2503989: Tecnólogo en Gestión Empresarial.

- Comp. PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. https://n9.cl/2593989_procesar

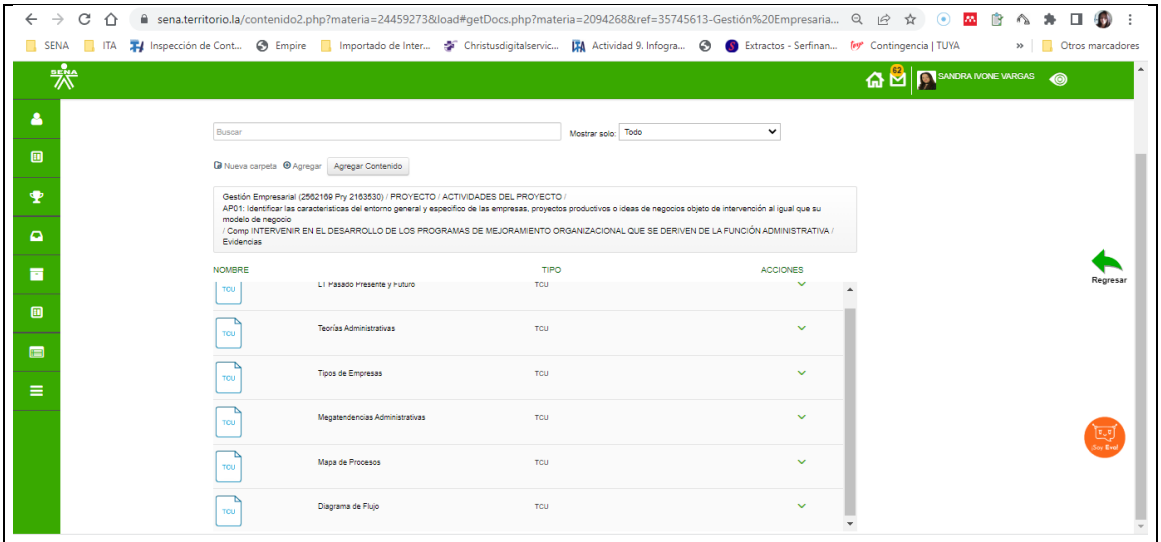


- Comp. CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. https://n9.cl/2503989_contabilizar

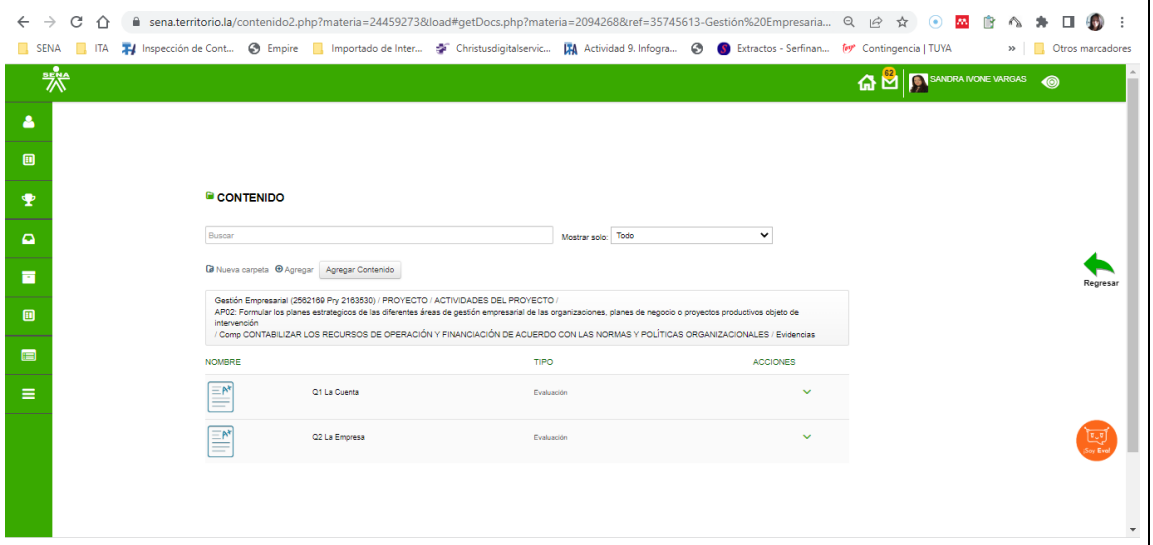


2562169: Tecnólogo en Gestión Empresarial.

- Comp. INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA. https://n9.cl/2562169_intervenir

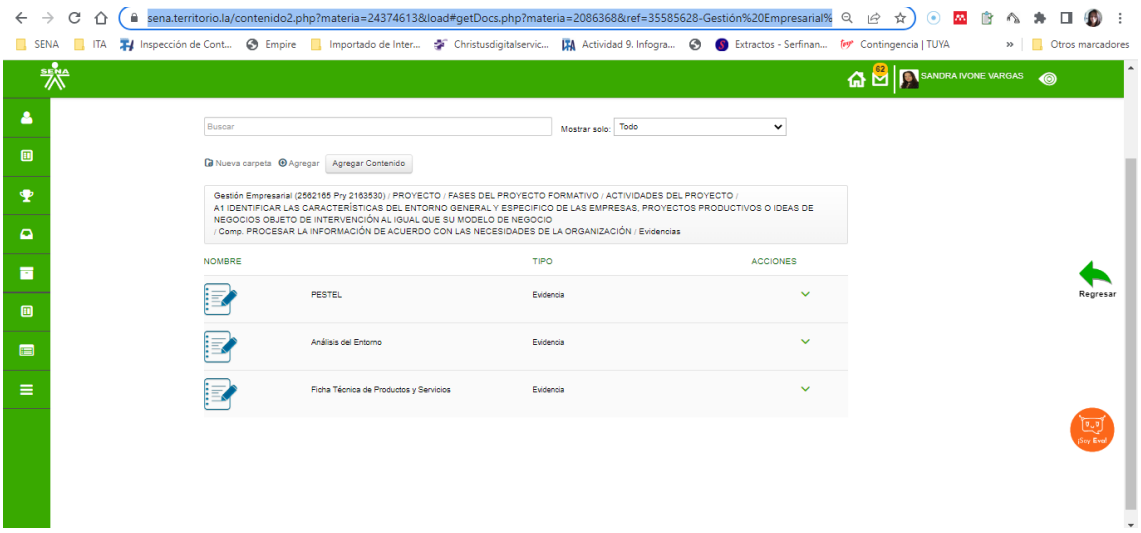


- Comp. CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. https://n9.cl/2562169_contabilidad

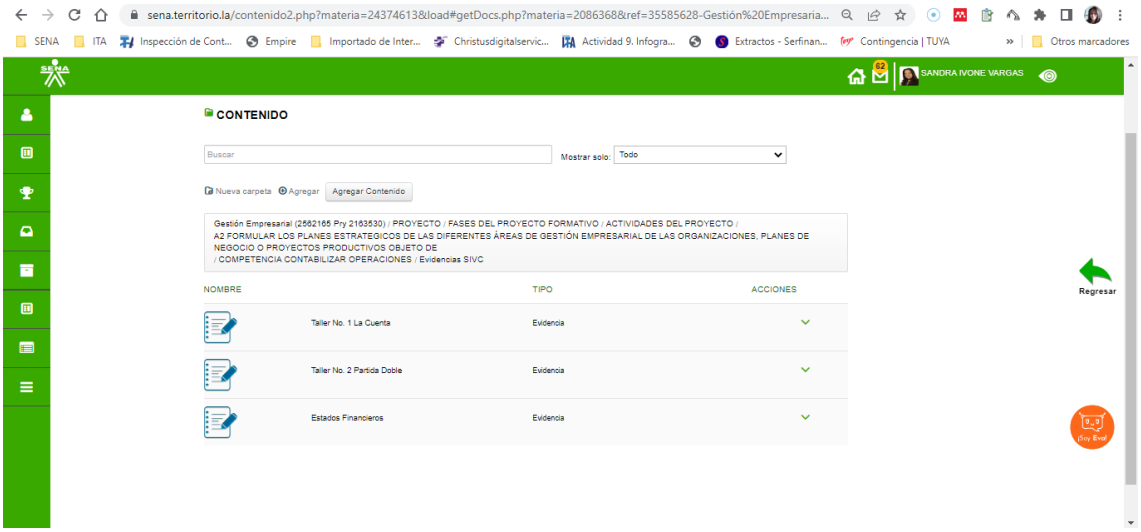


2562165: Tecnólogo en Gestión Empresarial.

- Comp. Comp. PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. https://n9.cl/2562165_procesar

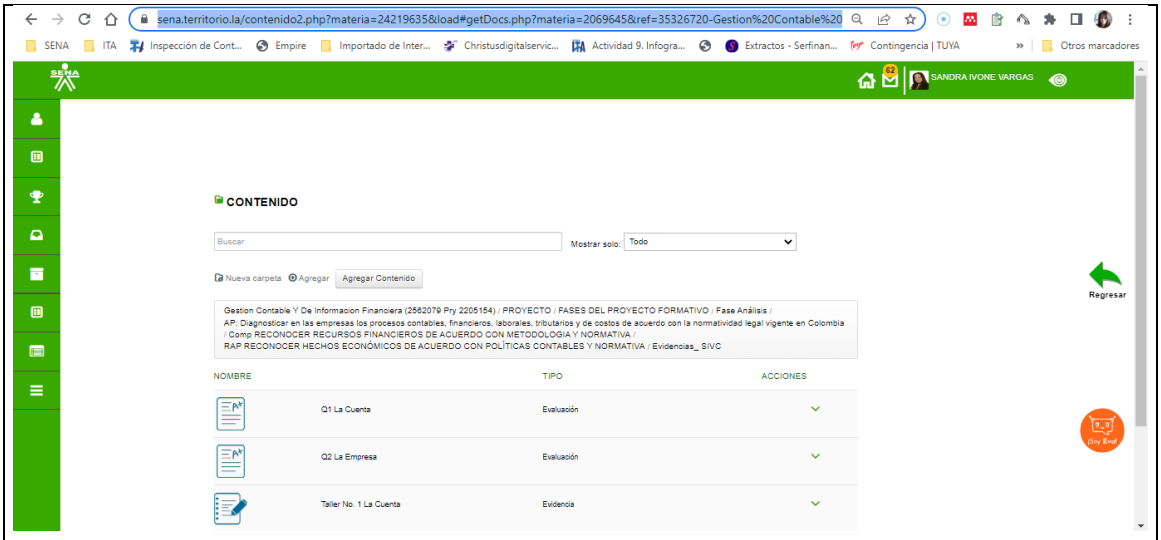


- Comp. CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES https://n9.cl/2562165_contabilidad



2562079: Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.

- Comp. CONTABILIZAR OPERACIONES. https://n9.cl/2562079_contabilidad



2526408: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras – Yotoco

Esta ficha no pasa a 2023 en etapa lectiva sino en etapa productiva

2342631: Tecnólogo en Gestión Empresarial.

Estas fichas no pasan a 2023 en etapa lectiva sino en etapa productiva

2348390 y 2374659: Tecnólogo Negociación Internacional - Virtual.

Estas fichas no pasan a 2023 en etapa lectiva sino en etapa productiva, adicionalmente toda su documentación esta en la plataforma www.sena.territorio.la con los recursos dispuestos por la dirección nacional respecto a la virtualidad.

Durante los meses de Noviembre y Diciembre de 2022 se apoyaron las actividades correspondientes a:

FASE DE EJECUCIÓN

- Actividad de aprendizaje 13. Realizar procesos de ejecución contable y financiera, de acuerdo con las normas de control
    - Evidencia 1: Taller. Estados financieros.
    - Evidencia 2: Ejercicio práctico. Análisis a las problemáticas financieras.

FASE DE EVALUACIÓN

- Actividad de aprendizaje 14. Evaluar los resultados de gestión basados en las diferentes áreas de procesos involucradas en la negociación internacional
  - Evidencia 3: Informe "Resultados financieros"
  - Evidencia 4: Ejercicio práctico "Declaración de cambio"
  - Evidencia 6: Matriz "Servicios bancarios"

O6. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

Como evidencia se comparte enlace de carpeta de desarrollo curricular donde reposa el material usado como estrategia didáctica innovadora que permitió la motivación de los aprendices para su permanencia.:

https://drive.google.com/drive/folders/1lzAOem2vAcg1mTr83ayxhw8vphiKeECn

O7. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.

Como producto o evidencia se muestra pantallazo de la participación en los eventos organizados por bienestar al aprendiz.










O8 Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Alimentar la Carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.

Como evidencia o producto se entrega el enlace de Enlace del Drive por instructor (informes mensuales contratistas comercio y servicios) GC Y GF:

https://drive.google.com/drive/folders/1t9uEpGvvhxmsBud-fjgkNvnaYzOiEqiu

O9. 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: https://n9.cl/actas_sandraivone

ACTAS DE GESTION EMPRESARIAL

- Acta No. 009 Alistamiento Fichas: 2186800 (terminada), 2206572 (terminada), 2237089 (terminada) 2342699 y 2342631, (fusionadas en la 2342631).
- Acta No. 045 Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha 2186800 y 2206572 (terminadas)
- Acta No. 054 Comité de equipo ejecutor Ficha 2186800 (terminada)
- Acta No. 067 Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha 2206572 (terminada)
- Acta No. 072 Comité de Cierre Ficha 2206572 (terminada)
- Acta No. 142 Comité de Seguimiento y Evaluación Fichas: 2186800, 22006572, 2237089, 2342631 Y 2503989.
- Acta No. 187 Acta de Inicio Ficha 2562165.
- Acta No. 188 Acta de Inicio Ficha 2562169.
- Acta No. ___ Comité de Cierre Ficha 2342631.

ACTAS DE GESTION CONTABLE Y CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- Acta No. 109 Comité de Equipo Ejecutor Fichas 2237066, 2280803, 2453103, 2503968, 2393141, **2526408.**
- Acta No. 139 Acta de Inicio 2562079.
- Acta No. 143 Comité de Equipo Ejecutor Fichas 2237066, 2280803, 2453103, 2503968, 2526408.
- Acta No. 218 Comité de Equipo Ejecutor Ficha 2526408.
- Acta No. ___ Comité de Cierre Ficha 2526408.

O10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Revisar periódicamente la plataforma compromiso y actualizar los formatos que son necesarios para el desarrollo de la Formación profesional integral.

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) SANDRA IVONE VARGAS CRUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 38874695 realizó el día 17/02/2022 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA IVONE VARGAS CRUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 38874695 el día 14/06/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

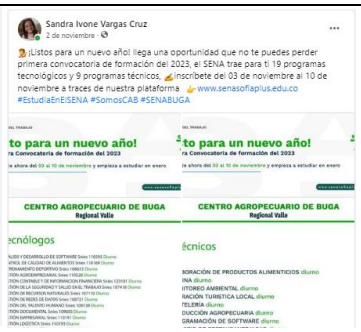
O11. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Divulgar mes a mes y trimestralmente a través de redes sociales y correo institucional la oferta de complementarias y tituladas cuando esto sea solicitado por la coordinación académica, coordinación de formación o subdirección de centro.

Como productos o evidencia de esta obligación se muestran pantallazos de la divulgación del portafolio en diferentes redes sociales:







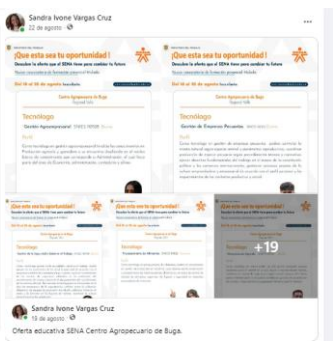












O12. Gestionar certificación de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.

Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia laboral relacionadas con la FPI.

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

Esta norma aun está vigente por lo cual no se realizó el proceso este periodo 2022.

O13. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

Como producto o evidencia se presentan los enlaces a los portafolios del instructor donde se encuentra la carpeta de juicios de evaluación donde reposan los reportes de juicios de evaluación de cada ficha en la competencia y resultados programados.

Portafolio del Instructor: https://acortar.link/mwFQfA

FORMACIÓN TITULADA REGULAR (10 En formación)

- TGO Gestión Empresarial, Fichas 2342631, 2503939, 2562165, 2562169.
- TGO Gestión Contable 2562079
- TCO Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.2526408

FORMACIÓN TITULADA – VIRTUAL (2 Fichas pasan a Etapa Productiva)

- NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL 2348390, 2374659

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (11 Fichas certificadas)

- Básico De Contabilidad Costos Y Presupuestos, 2488414,
- Estrategias Administrativas En Equipos De Trabajo 2524828,
- Novedades Y Liquidación En Seguridad Social Integral 2524872, 2534589,
- Básico De Contabilidad Costos Y Presupuestos 2572747, 2578521,
- Diseño, liquidación Y Pago De Nómina. 2647264, 2675534

O14. 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)*

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

CLARA XIMENA BOLAÑOS BETANCOURT