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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3388972 DEL 26/01/2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGELA CRISTINA BERNAL PINEDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 46.358.985 de Sogamoso (Boyaca)

OBJETO DEL CONTRATO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (PRESENCIAL O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación

2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje

4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija

5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación

6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado

7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices

8. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los

aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional

18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación

19. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores

20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

21. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica

22. Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional

23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción

24. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica

25. Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO

26. Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados

expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA

27. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: la ciudad de Apartadó

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de Febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de Diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: $ 42.107.000

SUPERVISOR: LUZ ELENA PATIÑO OROZCO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 39.406.356

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total Contratado	$ 42.107.000
Valor Ejecutado	$ 42.107.000
Valor desapropiado	$ 0
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor certifico que durante el periodo de la ejecución del contrato, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del Contrato, las cuales se pueden evidenciar en los informes parciales de la supervisión anexos al expediente contractual, además con el pago del Sistema de Seguridad Social, establecidos por la norma.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Como supervisor, dejo expresa constancia que he recibido a satisfacción los bienes/servicios objeto del contrato referenciado.

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

SANCIONES: SI____ NO__X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__X__ NO____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE____ BUENO____ REGULAR__X__ INSUFICIENTE____

Atentamente,



LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.3388972 de 2022

NOTA: Se solicitó en varias ocaciociones cumplir con el procedimiento Ejecución de la formacion complementaria. Se anexa correos

Fichas Pendiente Por Certificar formacion complementaria

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

2

Martha Cecilia Uribe Ramirez

Para: Santiago Zapata Castillo; Yanny Rivas Londoño; Jose Miguel Salas Julio; Luz Elena Patiño Orozco; Luz Elena Avilez Avilez **y 2 más**

Mar 11/10/2022 1:53 PM

CC: Juan Carlos Cuesta Salas; Maria Alejandra Garcia Genes

Cordial saludo.

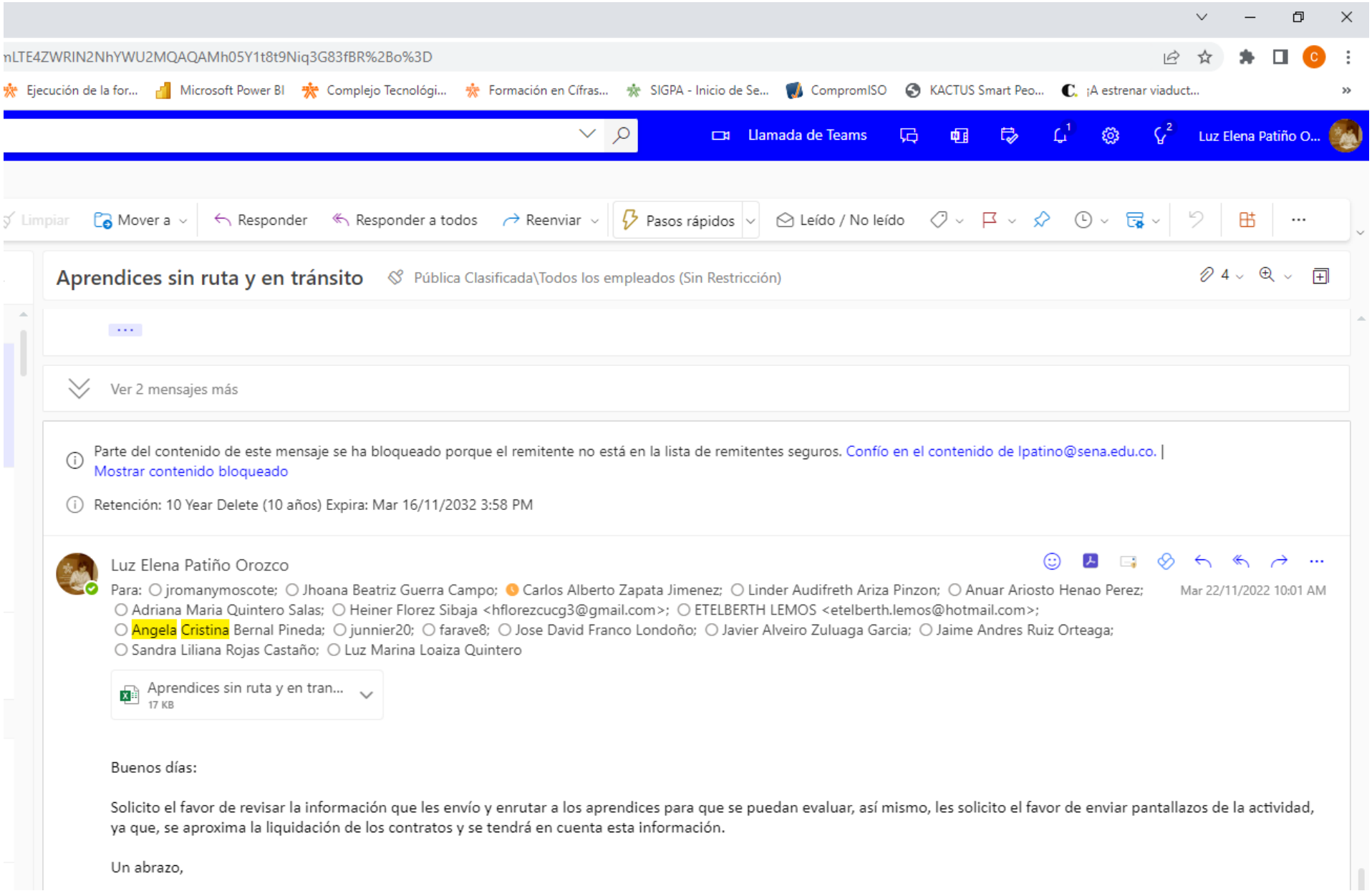
De acuerdo con correo huella, pido el apoyo a las coordinaciones, para que a través del instructor a cargo de la ficha, se pueda gestionar copia del documento vigente. De acuerdo con lo que indica la responsable del proceso, a los instructores al realizar matricula se les indicó qué aprendices se les vencía el documento en la ejecución del curso, esto para tenerlo presente y solicitar respectiva actualización.

Hay que tener en cuenta que de acuerdo con lineamiento, tenemos solo 3 meses después de que se cierra la ficha (formación complementaria), para proceder con la certificación. En caso de que esto no se dé, de acuerdo con lineamiento, tocaría cancelar a los aprendices, cosa que no esperamos ni necesitamos que pase.

A continuación relaciono las fichas, con los aprendices a quienes se les debe solicitar documento vigente.

Muchas gracias a todos por su acostumbrado apoyo.

HA	PROGRAMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	NOVEDAD	INSTRUCTOR	COORDINACION
2587213	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	7/05/2022	8/03/2022	Documento vencido; VALENTINA MOSQUERA BERRIO	ANGELA BERNAL	LUZ ELENA PATIÑO
2619115	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.	8/12/2022	8/27/2022	Documento vencido; MAVELING ANDREA BEDOYA HERRERA	JOSEFA DE LA CRUZ SALGADO	SANTIAGO ZAPATA
2611581	MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS	8/18/2022	8/29/2022	Documento vencido; SELSON DUMASA CURUPIA	ADALBERTO ANTONIO FLOREZ	JOSE MIGUEL SALASA/POBLACION VULNERABLE


nLTE4ZWRIN2NhYWU2MQAQAMh05Y1t8t9Niq3G83fBR%2Bo%3D
Ejecución de la for...
Microsoft Power BI
Complejo Tecnológi...
Formación en Cifras...
SIGPA - Inicio de Se...
CompromISO
KACTUS Smart Peo...
¡A estrenar viaduct...
Llamada de Teams
Luz Elena Patiño O...
Limpiar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Aprendices sin ruta y en tránsito
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
4
Ver 2 mensajes más
Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de lpatino@sena.edu.co. |
Mostrar contenido bloqueado
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 16/11/2032 3:58 PM
Luz Elena Patiño Orozco
Para: jromanymoscote; Jhoana Beatriz Guerra Campo; Carlos Alberto Zapata Jimenez; Linder Audifreth Ariza Pinzon; Anuar Ariosto Henao Perez;
Mar 22/11/2022 10:01 AM
Adriana Maria Quintero Salas; Heiner Florez Sibaja <hflorezcucg3@gmail.com>; ETELBERTH LEMOS <etelberth.lemos@hotmail.com>;
Angela Cristina Bernal Pineda; junnier20; farave8; Jose David Franco Londoño; Javier Alveiro Zuluaga Garcia; Jaime Andres Ruiz Orteaga;
Sandra Liliana Rojas Castaño; Luz Marina Loaiza Quintero
Aprendices sin ruta y en tran...
17 KB
Buenos días:
Solicito el favor de revisar la información que les envío y enrutar a los aprendices para que se puedan evaluar, así mismo, les solicito el favor de enviar pantallazos de la actividad, ya que, se aproxima la liquidación de los contratos y se tendrá en cuenta esta información.
Un abrazo,

Aprendices sin ruta y en tránsito

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

4

Luz Elena Patiño Orozco
Para: Angela Cristina Bernal Pineda
Cco: Martha Cecilia Uribe Ramirez

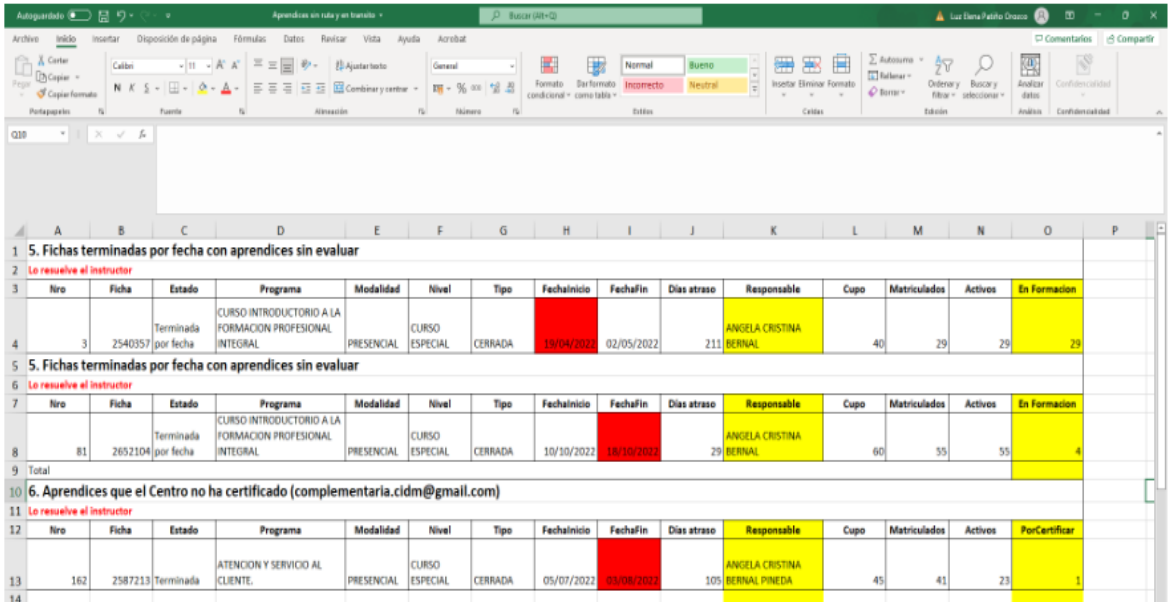
Mié 23/11/2022 11:58 AM

Copia de Reporte de Juicios ...
59 KB

Buenos días doña Ángela:

Teniendo en cuenta el procedimiento las fichas de formación complementaria no se pueden evaluar pasados los tres (3) meses, por lo tanto, es necesario cancelar la ficha.

La invito para que se revise bien el proceso, ya que, la información que les estoy enviado corresponde al seguimiento que realiza el centro desde la coordinación de formación.



5. Fichas terminadas por fecha con aprendices sin evaluar

Lo resuelve el instructor

Nro	Ficha	Estado	Programa	Modalidad	Nivel	Tipo	FechaInicio	FechaFin	Días atraso	Responsable	Cupo	Matriculados	Activos	En Formacion
3	2540357	Terminada por fecha	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	PRESENCIAL	CURSO ESPECIAL	CERRADA	19/04/2022	02/05/2022	211	ANGELA CRISTINA BERNAL	40	29	29	29

5. Fichas terminadas por fecha con aprendices sin evaluar

Lo resuelve el instructor

Nro	Ficha	Estado	Programa	Modalidad	Nivel	Tipo	FechaInicio	FechaFin	Días atraso	Responsable	Cupo	Matriculados	Activos	En Formacion
81	2652104	Terminada por fecha	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	PRESENCIAL	CURSO ESPECIAL	CERRADA	10/10/2022	18/10/2022	29	ANGELA CRISTINA BERNAL	60	55	55	4
Total														

6. Aprendices que el Centro no ha certificado (complementaria.cidm@gmail.com)

Lo resuelve el instructor

Nro	Ficha	Estado	Programa	Modalidad	Nivel	Tipo	FechaInicio	FechaFin	Días atraso	Responsable	Cupo	Matriculados	Activos	PorCertificar
162	2587213	Terminada	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.	PRESENCIAL	CURSO ESPECIAL	CERRADA	05/07/2022	03/08/2022	105	ANGELA CRISTINA BERNAL PINEDA	45	41	23	1