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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3328316 del 22 de enero 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARITZA ROCIO VEGA PARRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía N° 63395950

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: Sistemas y Mantenimiento y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. 3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada. 6. Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje. 9. Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 12. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en

documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 13. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato. 14. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). 15. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia. 16. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media. 17. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad. 18. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 19. Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. 20. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 21. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Málaga - Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: 294 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 6 de diciembre de 2022

VIGENCIA POLIZA DEL CONTRATO: 30 de abril de 2023

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($38.141.600)

SUPERVISOR: LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 63395049

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__x__ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Acta No. 045 de 2022 de Suspensión de Contrato	**12 días**	Que mediante acta No. 045 del 13 de junio de 2022, los instructores de tiempo completo del programa de articulación con la media concertaron la suspensión del contrato en el periodo del 23 de junio a 4 julio del 2022 por receso académico de los estudiantes de las instituciones educativas donde se desarrolla el programa. Que la supervisora del contrato señala la viabilidad de la suspensión de los contratos por el periodo señalado y solicita a la ordenadora del gasto la autorización de esta Que la ordenadora del gasto autoriza dar continuidad a la solicitud de suspensión por el periodo señalado Que el presente contrato se suspenderá a partir del 23 de junio con reinicio el 5 de julio de 2022, sin necesidad que medie acta de reinicio. Que una vez reiniciado será necesario llevar a cabo la correspondiente modificación de ajuste de plazo de ejecución y fecha de finalización del contrato de manera proporcional a los días suspendidos. Que se entiende suspendido el presente proceso con la publicación de la novedad en Secop II.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$38.141.600
Valor Ejecutado	$38.141.600
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	778.400
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades mes de febrero de 2022: Horas ejecutadas 160 horas

- Elaboración de documentos de desarrollo curricular, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación y material didáctico
- Programación planeación pedagógica
- Inducción institucional
- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Retroalimentación y empalme del proceso formativo SENA
- Conformación del Equipo Ejecutor y concertación del plan operativo en las Instituciones Educativas
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de febrero
- Norma Activa – Soporte de certificado

Actividades mes de marzo de 2022: Horas ejecutadas 160 horas

- Elaboración de documentos de desarrollo curricular, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación y material didáctico
- Creación de rutas de aprendizaje, y asocio de aprendices a la ruta de aprendizaje
- Remisión de planeación pedagógica
- Inducción institucional
- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Distribución de materiales disponibles para el proceso de formación
- Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices en la etapa de inducción.
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de marzo

Actividades mes de abril de 2022: Horas ejecutadas 160 horas

- Elaboración de documentos de desarrollo curricular, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación y material didáctico
- Remisión de planeación pedagógica
- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Entrega de materiales de formación.
- Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva
- Comités de Evaluación y seguimiento
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Reporte de inasistencias de los aprendices
- Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de abril

Actividades mes de mayo de 2022: Horas ejecutadas 160 horas

- Remisión de planeación pedagógica
- Reporte de inasistencias de los aprendices
- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Emisión de los juicios evaluativos técnicos de cada formación
- Solicitud de traslado de fichas según las novedades reportadas en los Comités de Evaluación y Seguimiento.
- Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva
- Participación en el taller de socialización, activación y aprovechamiento de los recursos experienciales de los simuladores Cloudlabs.
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de mayo

Actividades mes de junio de 2022: Horas ejecutadas 117 horas

- Remisión de planeación pedagógica
- Reporte de inasistencias de los aprendices
- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Emisión de los juicios evaluativos técnicos de cada formación
- Solicitud de traslado de fichas según las novedades reportadas en los Comités de Evaluación y Seguimiento.
- Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Entrega de informes, actas, currículos, planillas de asistencia, físicas y digitales, y cargue de documentos al drive correspondiente a cada ficha
- Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de junio

Actividades mes de julio de 2022: Horas ejecutadas 139 horas

- Remisión de planeación pedagógica - Reporte de inasistencias de los aprendices - Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas. - Emisión de los juicios evaluativos técnicos de cada formación - Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva - Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus - Comité de Evaluación y Seguimiento para las fichas asignadas. - Socialización, concertación y registro de Etapa productiva para las fichas 2471635, 2472363 Y 247463. - Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de julio
Actividades mes de agosto de 2022: Horas ejecutadas 160 horas - Remisión de planeación pedagógica - Reporte de inasistencias de los aprendices - Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas. - Emisión de los juicios evaluativos técnicos de cada formación - Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva - Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus - Participación en reunión de rectores y coordinadores I.E. Nodo Boyacá. - Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de agosto
Actividades mes de septiembre de 2022: Horas ejecutadas 160 horas - Remisión de planeación pedagógica - Reporte de inasistencias de los aprendices - Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas. - Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva - Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus - Entrega de materiales para las fichas 2471635, 2472363 Y 2471463 - Emisión de los juicios evaluativos técnicos de cada formación - Se realizaron comités de Evaluación y Seguimiento de las fichas asignadas. - Participación en el encuentro Ruta de Renovación Cultural: “Paseando, conociendo y renovando, el CATA un mejor lugar para crear” - Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de septiembre
Actividades mes de octubre de 2022: Horas ejecutadas 160 horas - Remisión de planeación pedagógica - Reporte de inasistencias de los aprendices

- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas. - Emisión de los juicios evaluativos técnicos de cada formación - Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva - Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus - Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de octubre
Actividades mes de noviembre de 2022: Horas ejecutadas 160 horas - Remisión de planeación pedagógica - Reporte de inasistencias de los aprendices - Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas. - Emisión de los juicios evaluativos técnicos de cada formación - Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva - Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus - Se realizo comité de cierres de fichas y comités de Evaluación y Seguimiento a las fichas asignadas - Participación en reunión de red de sistemas - Se realizo Socialización y Sensibilización del programa Técnico en Sistemas a los estudiantes del grado 9° de las I.E Colegio Custodio García Rovira municipio de Málaga y Juan José Rondón del municipio de Soata. - Gestión de documentación y solicitud de certificación para los aprendices de las fichas 2274033 del municipio de Málaga y 2269496 del municipio de Soata. - Se envió formato de registro a la Agencia Pública de Empleo. - Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de noviembre
Actividades mes de diciembre de 2022: Horas ejecutadas 32 horas - Ejecución de actividades de alistamiento de desarrollo curricular del programa de formación Técnico en Sistemas, actualización del proyecto formativo, planeación pedagógica y la consolidación lista de materiales de formación de la red de conocimiento con su ficha técnica requeridos para el programa de formación para la próxima vigencia.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora cumplió a cabalidad con la ejecución contractual mostrando alto compromiso en el desarrollo de sus actividades.

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,

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3326697 del año 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
LISTA DE CHEQUEO – VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO EJECUCIÒN
PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA

INSTRUCTOR	MARITZA ROCIO VEGA PARRA						Numero Documento Identidad		63395950		
	PROGRAMA: Técnico en sistemas										
INDICADORES	FICHA: 2274033		FICHA: 2269496		FICHA: 2471635		FICHA: 2472363		FICHA:2471463		OBSERVACIONES
	FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL	
ACTA_CONFORMACIÓN_PLAN_TRABAJO_EQUIPO_ DESARROLLO CURRICULAR Y EJECUTOR. Subir acta firmada en pdf.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA_DE_FORMACIÓN: PROGRAMA_DE_FORMACIÓN. PROYECTO_FORMATIVO (Cargar el archivo pdf descargado de sofiaplus del proyecto formativo y el archivo de viabilidad del proyecto de sofiaplus) GFPI-F-134_PLANEACIÓN_PEDAGÓGICA_PROYECTO_FORMATIVO_V_1	NA	✓	NA	✓	NA	✓	NA		NA	✓	
INDUCCIÓN _INSTITUCIONAL: GFPI-F-135_GUÍA_APRENDIZAJE_INDUCCIÓN (TITULADA) INSTRUMENTOS_EVALUACIÓN relacionados y en el orden planteado en la Guía, codificados MATERIAL_DIDACTICO_Y_APOYO, Colocar LINK del Drive de los talleres y actividades propuestas por el Instructor para desarrollar cada uno de los momentos de la Guía.	NA	✓	NA	✓	NA	✓	NA	✓	NA	✓	
PLAN_TRABAJO_APRENDIZ-DESARROLLO-RUTA_APRENDIZAJE: (Ajustar plan de trabajo formato por aprendiz	NA	✓	NA	✓	NA	✓	NA	✓	NA	✓	
DOCUMENTOS_DESARROLLO_CURRICULAR ANÁLISIS - PLANEACIÓN- EJECUCIÓN- EVALUACIÓN Organizar por AP GFPI-F-135 V2 GUÍA DE APRENDIZAJE de la Actividad de Proyecto y Aprendizaje relacionada. Codificada INSTRUMENTOS_EVALUACIÓN MATERIAL_DIDACTICO_Y_MATERIAL_APOYO, Colocar link en un archivo de Word del Drive de la Coordinación donde esta el banco de desarrollo curricular de cada programa con material didáctico y de apoyo.	NA	✓	NA	✓	NA	✓	NA	✓	NA	✓	
ACTA_ENTREGA_MATERIALES, según modelo formato de apoyo. GIL-F-014_FORMATO_SOLICITUD_DE_BIENES solicitud de materiales para la ficha pdf firmado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
REGISTRO ASISTENCIA A LA FORMACIÒN por mes Según procedimiento de ejecución de la FPI actividad 5 Archivo con Fotografía evidencia de cada sesión de clase por mes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
EVALUACIÓN_Y_SEGUIMIENTO_DE_ETAPA_PRODUCTIVA Debe contener una carpeta por aprendiz en la cual estarán los Formatos debidamente diligenciados: CONCERTACIÓN :GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA SEGUIMIENTOS PARCIALES GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA SEGUIMIENTO FINAL -GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA , Carpeta BITÁCORAS_ACTIVIDADES_ ETAPA_PRODUCTIVA	N/A	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A	✓	
ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION: ACTA_EVALUACIÓN_INDUCCIÓN_FICHA ACTA_ELECCIÓN_VOCEROS, LISTADOS_ASISTENCIA_FORMACION_INDUCCIÓN ACTAS DE PRIMER - SEGUNDO- TERCER - CUARTO TRIMESTRES ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA_FICHA: ANEXAR REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS	✓	✓	✓		✓		✓		✓	link	
DOCUMENTOS SOCILITUD TITULO (SEGÚN ENTREGA A LIDER PARA CERTIFICACIÒN DE APRENDICES- APLICA UNICAMENTE PARA FICHAS DE 11º)	✓	Pend	✓	Pend.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
DOCUMENTOS DE DESARROLLO CURRICULAR POR PROGRAMA	✓	✓	✓		✓		✓		✓		

Firma Instructor: Maritza Rocio Vega Parra

Firma Lider Programa Articulaciòn

Firma Coordinaciòn academica / Supervisiòn

CIUDAD Y FECHA VERIFICACIÒN
Malaga 06-12-2022.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
LISTA DE CHEQUEO – VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE ALISTAMIENTO
PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA

INSTRUCTOR: MARITZA ROCIO VEGA PARRA	**Numero Documento**	**63.395.950**	
INDICADORES	**I. E.** COLEGIO CUSTODIO GARCIA ROVIRA - MALAGA **I.E** JUAN JOSE RONDON .- SOATA **PROGRAMAS DE FORMACIÒN**		
	FISICO	**DIGITAL**	**OBSERVACIONES**
VERIFICACIÒN DE CONDICIONES MINIMAS DE CALIDAD	✓	✓	
ACTA DE SOCIALIZACION DE 9º	✓	✓	
REGISTRO DE APRENDICES DE 9º			PENDIENTE
PROYECTO FORMATIVO			
LISTAS MAESTRAS DE MATERIALES DE FORMACIÒN	NA	✓	
BUENAS PRACTICAS PÈDAGOGICAS	NA	✓	En el Drive
CASOS EXITOSOS	NA	✓	En el Drive.
PRESENTACIÒN DE EVENTOS	NA	✓	En el Drive
Firma Instructor MARITZA ROCIO VEGA PARRA	**Firma Lider Programa Articulaciòn**		**Firma Coordinaciòn academica / Supervisiòn**

CIUDAD Y FECHA VERIFICACIÒN

Málaga 6-12-2022

Acta de Evaluación Programa OK.