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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3548944 DE 18 JULIO 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 1.136.884.821

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación del programa de gestión administrativa y financiera y afines, de acuerdo con las necesidades, a la programación establecida y a los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito parala autorización del pago del periodo correspondiente;3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.4.Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras;5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices;6.Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora

determine.7.Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.8.Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.9.Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.11.Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.12.Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.13.Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.14.implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.16.Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.19.Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.20.Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.21.Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y

matrícula.22.Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación

correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).24.Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.25.Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.26. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.27. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual**.**

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- VILLETA

PLAZO DE EJECUCIÓN: CIENTO CINCUENTA (150) DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: DIECIOCHO (18) DE JULIO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: DESDE EL DIECIOCHO (18) DE JULIO DE 2022 HASTA EL DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE 2022.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($19.987.500) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en el mes de

julio de 2022 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.732.250) b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno. c) un último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.265.250).

SUPERVISOR: OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 80217706

Valor total del contrato	$ 19.987.500
Valor Ejecutado	$ 19.987.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Titulados: Se realizo Seguimiento a los siguientes titulados:
2620008 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA -Villeta
2558990 - ASISTENCIA ADMINISTRATA – La Vega

Fichas que se apoyaron con competencias: 2397309 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA - Villeta 2503071 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – La Vega
Complementarios Realizados: 2685246 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL 2637593 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 2658234 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 2600732 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL
Apoyo a proyectos de Investigación: Proyectos de Investigación proyecto SGPS-10834-2023 / 30 horas
Asistir y participar en todas las reuniones y/o actividades solicitadas por el los lideres y/o supervisores en Pos de la efectividad profesional requerida por el equipo de trabajo.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor participa realizando formación titulada con las fichas: 2558990, 2620008, 2397309, 250371. El instructor participa realizando formación complementaria en las fichas complementarias: 2685246, 2637593, 2658234, 2600732. ✓ Construcción y entrega de portafolio del Instructor (Nube): Planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación y seguimiento de sus evidencias de formación, informe de juicios de evaluación.

- ✓ Entrega de Informes mensuales de ejecución contractual según la duración del contrato con sus respectivas evidencias.

Asistir y participar en todas las reuniones y/o actividades solicitadas por el los lideres y/o supervisores en pos de la efectividad profesional requerida por el equipo de trabajo.

El presente informe corresponde a liquidación por cumplimiento del contrato a cabalidad por parte del contratista en sus obligaciones durante el periodo 2022.

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

OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON

CC. 80217706