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

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.3364342 de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARÍA ALEJANDRA MUÑOZ VERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1.115.080.855

OBJETO DEL CONTRATO
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena del programa de articulación con la educación media técnica 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. Apoyar el alistamiento de la oferta de los programas de formación en las Instituciones Educativas Articuladas en la Educación Media a través de la Transferencia Institucionaly evidenciada en los formatos establecidos por la entidad para tal fin.
D. Entregar los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, compromiso del aprendiz, tratamiento de datos, certificado de afiliación SS. Así mismo la entrega de los soportes requeridos para la certificación de aprendices tales como: Paz y Salvo de la IE y copia actualizada de los documentos de identificaciónde cada uno de los aprendices del programa de formación.
E. 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.
F. Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada una de las fichas asignadas por Institución Educativa de forma mensual de acuerdo a lo establecido en el Manual de Articulación.
G. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos
H. 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.
I. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

J. 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 los mismos en dichas actividades.

K. 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.

L. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

M. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

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

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

P. 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" o en su defecto aplicar al proceso de certificación de la norma en la vigencia del contrato.

Q. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Guadalajara de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 15 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2022

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2022

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 1 de febrero de 2022 al 15 de diciembre de 2022.

VALOR DEL CONTRATO: TOTAL $ 41.013.000

VALOR INICIAL $ 39.060.000

ADICIÓN $ 1.953.000

SUPERVISOR: GERMÁN SUAREZ GARCÍA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 14.890.737

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.013.000
Valor Ejecutado	$39.060.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.953.000
Saldo a liberar	$1.953.000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, se relaciona las fichas y RA evaluados por el instructor en la vigencia 2022

FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	FASE EN LA QUE ORIENTO LA FORMACIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE EVALUADOS	OBSERVACIONES
2504885	Técnico	Inducción Análisis Planeación	**INDUCCIÓN** • Organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. **ANÁLISIS** • Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión	Se evaluaron de manera exitosa los RAP de las fases relacionadas.

				social, cultural, laboral y artística. • Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. • Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social • Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. • Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. • Caracterizar la actividad turística del territorio a partir de los atractivos, servicios e infraestructura disponibles en él. • Determinar las oportunidades del mercado turístico de acuerdo con la caracterización del territorio. **PLANEACIÓN** • Organizar los recursos financieros, humanos y técnicos de acuerdo con		

				la actividad turística diseñada y protocolos establecidos por la organización. • Comercializar productos y servicios turísticos teniendo en cuenta las estrategias de mercadeo y políticas de la empresa. • Fijar estrategias de mercadeo para el portafolio a partir de elementos de marketing mix tradicional. • Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. • Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. • Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en el perfil personal y el contexto de desarrollo social • Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. • Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz		

	2501709	Técnico	Inducción Análisis Planeación	**INDUCCIÓN** • Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. • Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional. • Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. • Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional. • Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA **ANÁLISIS** • Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc	Se evaluaron de manera exitosa los RAP de las fases relacionadas.	

				• Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico • Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos • Identificar las necesidades del cliente acorde a protocolo de servicio establecido • Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. • Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y • Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. **PLANEACIÓN** • Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. • Generar procesos autónomos y de trabajo		

				colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral. • Elaborar plan de acción del evento a realizar de acuerdo con las necesidades del cliente • Determinar el protocolo de servicio conforme al tipo del evento y a los procedimientos de la organización. • Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico • Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos • Facilitar información turística y local de acuerdo a las necesidades del usuario • Alistar aéreas de trabajo según procedimientos establecidos por la empresa • Seleccionar equipos y elementos de acuerdo a las actividades a desarrollar, y se utiliza cumpliendo normas técnicas de seguridad y mantenimiento. • Aplicar hábitos de higiene y presentación personal, de acuerdo a	

			las normas establecidas para el desempeño de su labor.	
2288866	Técnico	Ejecución Evaluación	**EJECUCIÓN** • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica • Acompañar el desarrollo del evento de acuerdo con los con los requerimientos del cliente. • Realizar las actividades planeadas teniendo en cuenta el protocolo de servicio y las políticas de la organización." • Cooperar con la ejecución del evento de acuerdo con la planeación y los objetivos propuestos. • Revisar el estado de los equipos antes y después del desarrollo de las actividades, corroborando su funcionamiento. • Reportar el inventario de materiales, productos y/o equipos en los formatos establecidos para su • Manejar los equipos según protocolos y manuales de funcionamiento de acuerdo con las especificaciones establecidas por el • Manejar los formatos requeridos para los diferentes reportes, de	

				acuerdo con los • Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. • Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. • Registrar la información apoyado por tecnologías según el plan de trabajo y los resultados obtenidos. • Almacenar materiales, productos y/o equipos de acuerdo a las normas existentes. • Revisar el estado de los activos y reportar inconsistencias y deficiencias de funcionamiento en materiales. **EVALUACIÓN** • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos • Atender y registrar las sugerencias y reclamaciones referidas con la atención de		

				usuarios según políticas de la empresa. • Verificar los resultados de los correctivos aplicados al servicio. • Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. • Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. • Clasificar la información obtenida de acuerdo con las variables y parámetros requeridos en el evento • Procesar la información relacionada con los datos y la información de participantes, asistentes y apoyos adicionales en el evento. • Emplear el procesamiento de la información de acuerdo con los manuales de manejo de información. • Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos,		

				habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	
2294558	Técnico	Ejecución Evaluación	**EJECUCIÓN** • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica • Acompañar el desarrollo del evento de acuerdo con los con los requerimientos del cliente. • Realizar las actividades planeadas teniendo en cuenta el protocolo de servicio y las políticas de la organización." • Cooperar con la ejecución del evento de acuerdo con la planeación y los objetivos propuestos. • Revisar el estado de los equipos antes y después del desarrollo de las actividades, corroborando su funcionamiento. • Reportar el inventario de materiales, productos y/o equipos en los formatos establecidos para su • Manejar los equipos según protocolos y manuales de funcionamiento de acuerdo con las especificaciones	Se evaluaron de manera exitosa los RAP de las fases relacionadas.

				establecidas por el • Manejar los formatos requeridos para los diferentes reportes, de acuerdo con los • Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. • Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. • Registrar la información apoyado por tecnologías según el plan de trabajo y los resultados obtenidos. • Almacenar materiales, productos y/o equipos de acuerdo a las normas existentes. • Revisar el estado de los activos y reportar inconsistencias y deficiencias de funcionamiento en materiales. **EVALUACIÓN** • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos		

				• Atender y registrar las sugerencias y reclamaciones referidas con la atención de usuarios según políticas de la empresa. • Verificar los resultados de los correctivos aplicados al servicio. • Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. • Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. • Clasificar la información obtenida de acuerdo con las variables y parámetros requeridos en el evento • Procesar la información relacionada con los datos y la información de participantes, asistentes y apoyos adicionales en el evento. • Emplear el procesamiento de la información de acuerdo con los manuales de manejo de información.		

				• Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	
	2287878	Técnico	Ejecución Evaluación	**EJECUCIÓN** • Operar la actividad turística de acuerdo con requerimientos normativos y plan de acción. • Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. • Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. • Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. • Cumplir las normas ambientales y de sst, teniendo en cuenta el ámbito laboral y el entorno social en el marco	Se evaluaron de manera exitosa los RAP de las fases relacionadas.

				de la sustentabilidad • Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. • Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas. • Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias • Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. • Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa • Decodificar		

				mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. • Asistir al turista en los requerimientos de viaje según • Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función • Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. • Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. • Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. • Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la		

				dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos **EVALUACIÓN** • Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. • Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. • Verificar los componentes de la experiencia y paquete turísticos de acuerdo con estructura, criterios de calidad y normativa. • Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social • Modificar el comportamiento de acuerdo con los resultados de la reflexión permanente del cumplimiento de la normatividad y buenas prácticas ambientales y de SST. • Inspeccionar el puesto de trabajo y		

				las acciones desarrolladas de acuerdo con la normatividad ambiental y SST aplicable a la ocupación. • Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	

El instructor participo de los siguientes programas de formación, cualificando sus competencias:

Programa de formación	Fecha de certificación
APLICACION DE DIDACTICAS EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	09 Diciembre, 2022

El Instructor planeo y desarrollo las siguientes acciones de la ruta de aprendizaje:

Impartir Formación Profesional Integral
Brindar asesoría a empresas
Evaluar resultados de aprendizaje
Impartir formación directa a aprendices
Informes solicitados por el coordinador para la autorización de la cuenta de cobro mensual
Programación de las fichas atendidas
Listado de asistencia de acuerdo a la actividad desarrollada.
Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en el formato establecido
Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información
plan de mejoramiento o acción complementaria cuando aplique
Evidencias de aprendizaje en el sistema de información

Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.
Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora
Certificado de la norma de competencia vigente: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo
Portafolio del instructor
Formato de Reporte por parte del instructor a la coordinación académica y al equipo de bienestar sobre la novedad del aprendiz – (3 días consecutivos de inasistencia sin causa justa o manifestación verbal por parte del aprendiz de intención de deserción)
Informe mensual de horas
Informe mensual de actividades
Cuenta de cobro mensual de acuerdo al periodo ejecutado y valor del contrato Soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) mensual de acuerdo al periodo ejecutado y valor del contrato.
Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación
Informe de actividades en el medio que se requiera
Certificado de asistencia y aprobación.

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,



GERMAN SUAREZ GARCÍA
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO