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

FECHA: 16 de diciembre de 2022

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3368462

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VANESSA RODRIGUEZ URIBE

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 53040832 de Bogotá D.C..

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. 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 cargo. 4. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. 5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Centro de Gestión Industrial del SENA.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Ocho (08) meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO: 30 de septiembre de 2022.

PRORROGA: Dos (02) meses y dieciseis (16) días.

PLAZO DE EJECUCIÓN CON PRORROGA: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO CON PRORROGA: 16 de diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 16 de diciembre de 2022, sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Treinta y un millones doscientos mil pesos M/Cte. ($31200000).

ADICIÓN: Nueve millones ochocientos ochenta mil pesos M/Cte($9880000).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: e Cuarenta y un millones ochenta mil pesos M/Cte($ 41080000).

SUPERVISOR: Maria Cecilia Perez Coy. COORDINADORA ACADEMICA.

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 51999679 de Bogotá D.C.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___NO **X**_

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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 41080000
Valor Ejecutado	$ 39000000

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2080000
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se ejecuta reporte de juicios de evaluación de acuerdo con la siguiente relación:

Ficha: 67TGGSSTD- 2452181- GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

* 24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

* 24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos

* 24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 2452181 - 67TGGSSTD

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 105TGPID – 2293267 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Resultados evaluados:

*24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

*24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

Ficha: 2293267-105TGPID

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas.

Ficha: 66TGGSSTD - 2396010 GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

*24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico

*24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

Ficha: 66TGGSSTD - 2396010

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas.

Ficha: 58TGGSSTD- 2293477 GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Resultados evaluados:

*24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

*24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

Ficha: 58TGGSSTD- 2293477

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 70TGGSSTD– 2452199 GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

* 24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

* 24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos

* 24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

Resultados evaluados:

*24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico

*24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 70TGGSSTD – 2452199

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 143TGGICD – 2396039 GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

*24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

*24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

Ficha: 143TGGICD – 2396039

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas.

Ficha: 69TGGSSTD- 2452199 GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

* 24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

* 24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos

* 24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 69TGGSSTD- 2452199

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 3TGPCAD- 2429396 TECNOLOGO EN PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

Competencia: interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos

sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados evaluados:

01 - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

02 - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

03 - Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

04 - Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 3TGPCAD- 2429396

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 1TGPCAD- 2395957/ 2TGPCAD- 2395943 TECNOLOGO EN PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Competencia: interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados evaluados:

02 - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales,

pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 1TGPCAD- 2395957/ 2TGPCAD- 2395943

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 144TGGICD – 2396039 GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Competencia: **Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva**

Resultados evaluados:

*24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

*24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica

Competencia: **PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.**

Resultados evaluados:

*24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

*24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

*24020150204 - Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización

*24020150206 - Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico

*24020150203 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

Ficha: 144TGGICD – 2396039

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas.

Ficha: 2509715- 105TGQID TECNOLOGIA EN QUIMICA APLICADA

Competencia: interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados evaluados:

01 - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

02 - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

03 - Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

04 - Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 2509715- 105TGQID

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 2293479 - 106TGPID TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL

Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Resultados evaluados:

*24020150204 - Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.

*24020150206 - Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.

*24020150203 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 2293479 - 106TGPID

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 2340050 - 107TGPID **TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL**

Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Resultados evaluados:

*24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

*24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

*4020150204 - Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización

*24020150206 - Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico

*24020150203 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos

*24020152008 - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.

*24020150201 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

*24020150202 - Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

Ficha: 2340050 - 107TGPID

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 2293474 - 138TGGICD TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Resultados evaluados:

*24020150204 - Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.

*24020150206 - Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.

*24020150203 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

Ficha: 2293474 - 138TGGICD

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 2504161- 153TGGICD TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

* 24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

* 24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos

* 24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico

24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica

24020150104 - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos

24020150107 - Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 2504161- 153TGGICD

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas.

Ficha: 2293267- 105TGPID TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Resultados evaluados:

*24020152008 - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores

*24020150201 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

* 24020150202 - Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 2293267- 105TGPID

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 2561890- 81TGGSSTD GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

* 24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

* 24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos

* 24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

*24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico

*24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 2561890- 81TGGSSTD

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas.

Ficha: 110TGPID -2452217 TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

*24020150104 - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos

*24020150107 - Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario

suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 110TGPID-2452217

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 151TGGICD -2504157 TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Competencia: **Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva**

Resultados evaluados:

*24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico

*24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica

*24020150104 - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos

*24020150107 - Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

Ficha: 151TGGICD -2504157

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas.

Ficha: 138TGGICD- 2293474 TECNÓLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Resultados evaluados:

*24020152008 - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores

*24020150201 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

* 24020150202 - Identificar formas gramaticales básicas en textos y

documentos elementales escritos en inglés

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 138TGGICD- 2293474

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 32TGQIN-2453314 TECNOLOGIA EN QUIMICA APLICADA

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados evaluados:

02 - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

03 - Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 32TGQIN-2453314

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 82TGGSSTD-2620132- GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

* 24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

* 24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos

* 24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 82TGGSSTD-2620132

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 79TGGICN - 2561857 TECNÓLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Competencia: **Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva**

Resultados evaluados:

* 24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

* 24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos

* 24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

FICHA: 79TGGICN- 2561857

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

Ficha: 148TGGICD- 2452188 TECNÓLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Resultados evaluados:

*24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

*24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

2. Elaboración de actas de inicio de semestre socializando los lineamientos de cada una de las competencias, los tipos de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), los horarios, uso de la plataforma entre otros.

3. Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente acompañamiento a los grupos proyectos de cada una de las fichas a cargo.

Ficha: 148TGGICD-2452188

4. Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de acuerdo con las fases de formación y las competencias acompañadas.

5. Creación de los portafolios del aprendiz y del instructor en la plataforma Territorium, de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

6. Asistencia a los diferentes comités de especialidad para reportar avances en cada una de las fichas y grupos asignados.

7. Evaluación, socialización y asignación de valoración para cada una de las evidencias presentadas, conocimiento, desempeño y producto, en los grupos a cargo.

8. Control de asistencia y reporte de deserción en los casos que se presentaron durante la ejecución del contrato, esta información se envió a la coordinación académica.

9. Alistamiento semanal de las cesiones de formación en las competencias y fichas asignadas

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Firmado digitalmente por María Cecilia Pérez Coy
Fecha: 2023.04.11 11:45:17 -05'00'

Maria Cecilia Perez Coy
Coordinadora Academica
Supervisor de Contrato

Proyecto: Leidy Viviana Cuesta Gómez
Cargo: Oficinista Grado II - Contratación de Personal

Reviso: Cristian David Velandia Sastre
Cargo: Contratación de Personal