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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4561578 de 07 de Febrero de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yudy Maribel León Ramos

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 53013929 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Laboral y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación. 3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofia Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes

previos relacionados con él área de formación. 10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Apoyar las actividades relacionadas con él área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. 15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Formación en Actividad Física y Cultura Transversal 78 J N.º 41 D – 15 Sur.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cinco (5) meses y dos (2) días sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **07 DE FEBRERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **08 DE JULIO DE 2023**

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: Cinco (5) meses y dos (2) días sin exceder el 31 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Veinte Millones Setecientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos Setenta y Dos Pesos M/Cte. ($20.757.272)

SUPERVISOR: Manler Herley Martínez Guerrero

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No 1030547523

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$20.757.272.
Valor Ejecutado	$20.757.272
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PRIMER TRIMESTRE 2023:

(07 febrero -5 abril)

- Alistamiento primer trimestre 2023. (actas de inicio, planes de trabajo, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación).
- Actualización planes de trabajo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación y preparación material complementario para Guías, retroalimentación de evidencias de aprendices
- Se participó como apoyo en la fase 2 de proceso de admisión para los aspirantes del técnico en interpretación de instrumentos musicales, diseño de pruebas, banco de pruebas competencias actitudinales y motivacionales.
- Desarrollo curricular, planeación pedagógica del nuevo Técnico interpretación de instrumentos musicales elaboración de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para la formación
- Formación en las siguientes fichas de acuerdo con la programación asignada para el primer trimestre 2023:

1. Formación en la ficha 2558629 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música, fase planeación en la competencia Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Estructurar el plan de trabajo de área respectiva teniendo en cuenta las necesidades identificadas en el proyecto creativo
2. Formación en la ficha 2617769 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música, fase análisis en la competencia Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Identificar las necesidades de recursos para la elaboración del plan de trabajo, de acuerdo con los objetivos establecidos.
3. Formación en la ficha 2617767 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase análisis en la competencia Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Identificar las necesidades de recursos para la elaboración del plan de trabajo, de acuerdo con los objetivos establecidos.
4. Formación en la ficha 2432154 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música, fase ejecución II en la competencia Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Proporcionar atención personal y telefónica al cliente de acuerdo con estándares de calidad establecidos.

5. Formación en la ficha 2395600 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música, fase ejecución II en la competencia Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Proporcionar atención personal y telefónica al cliente de acuerdo con estándares de calidad establecidos
6. Formación en la ficha 2449633 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música, fase ejecución II en la competencia Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Proporcionar atención personal y telefónica al cliente de acuerdo con estándares de calidad establecidos.
7. Formación en la ficha 2633803 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase análisis en la competencia Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Identificar las necesidades de recursos para la elaboración del plan de trabajo, de acuerdo con los objetivos establecidos.
8. Formación en la ficha 2590187 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase Planeación II en la competencia Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa en el resultado de aprendizaje: Estructurar el proyecto de acuerdo con la metodología establecida por la organización.
9. Formación en la ficha 2339526 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase Evaluación en la competencia Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización, en el resultado de aprendizaje: Aplicar criterios de evaluación según indicadores de ejecución presupuestal, plan de trabajo y políticas institucionales y en la competencia: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, en el resultado de aprendizaje: Establecer soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo teniendo en cuenta sus requerimientos y las políticas de la organización
10. Formación en la ficha 2530554 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase Planeación II en la competencia Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Estructurar el plan de trabajo de área respectiva teniendo en cuenta las necesidades identificadas en el proyecto creativo.

SEGUNDO TRIMESTRE 2023:

(17 abril – 1 julio)

- Alistamiento segundo trimestre 2023. (actas de inicio, planes de trabajo, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación).
- Actualización planes de trabajo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación y preparación material complementario para Guías, retroalimentación de evidencias de aprendices
- Se participó como apoyo en la fase 2 de proceso de admisión para los aspirantes del técnico en interpretación de instrumentos musicales, diseño de pruebas, banco de pruebas competencias actitudinales y motivacionales.

- Se participó en el desarrollo curricular de los siguientes programas de formación: Técnico en elaboración de audiovisuales, Técnico en operación de cámaras para cine y televisión digital,
- Desarrollo curricular, planeación pedagógica del nuevo Técnico interpretación de instrumentos musicales elaboración de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para la formación.
- Formación en las siguientes fichas de acuerdo con la programación asignada para el segundo trimestre 2023

1. Formación en la ficha 2558629 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música, fase planeación II en la competencia Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, en el resultado de aprendizaje: Identificar las herramientas de direccionamiento estratégico de acuerdo con protocolos de servicio al cliente.
2. Formación en la ficha 2633803 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música, fase planeación I en la competencia Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, en el resultado de aprendizaje: Identificar las herramientas de direccionamiento estratégico de acuerdo con protocolos de servicio al cliente y la competencia Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa, en el resultado de aprendizaje: Estructurar el proyecto de acuerdo con la metodología establecida por la organización.
3. Formación en la ficha 2432154 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase Evaluación en la competencia Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización, en el resultado de aprendizaje: Aplicar criterios de evaluación según indicadores de ejecución presupuestal, plan de trabajo y políticas institucionales y en la competencia: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, en el resultado de aprendizaje: Establecer soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo teniendo en cuenta sus requerimientos y las políticas de la organización
4. Formación en la ficha 2672631 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música, fase análisis en la competencia Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Identificar las necesidades de recursos para la elaboración del plan de trabajo, de acuerdo con los objetivos establecidos y en la competencia Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Suministrar información al usuario de acuerdo con técnicas de expresión oral, escrita y protocolos organizacionales.
5. Formación en la ficha 2672654 Técnico interpretación de instrumentos musicales, fase ejecución y evaluación en la competencia Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Proporcionar atención personal y telefónica al cliente de acuerdo con estándares de calidad establecidos
6. Formación en la ficha 2395600 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música, fase evaluación en la competencia Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, el resultado de aprendizaje: Establecer soluciones de atención y servicio

al cliente interno y externo teniendo en cuenta sus requerimientos y las políticas de la organización

7. Formación en la ficha 2617767 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase análisis en la competencia Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, el resultado de aprendizaje, en el resultado de aprendizaje: Identificar las necesidades de recursos para la elaboración del plan de trabajo, de acuerdo con los objetivos establecidos.
8. Formación en la ficha 2590187 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase Planeación II en la competencia Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa en el resultado de aprendizaje: Estructurar el proyecto de acuerdo con la metodología establecida por la organización.
9. Formación en la ficha 2449633 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase Ejecución II en la competencia Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización, en el resultado de aprendizaje:, Ejecutar el presupuesto del plan de trabajo para el área definida con base en las políticas organizacionales y normas establecidas y en la competencia: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, en el resultado de aprendizaje: Proporcionar atención personal y telefónica al cliente de acuerdo con estándares de calidad establecidos.
10. Formación en la ficha 2617769 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase Planeación II en la Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa en el resultado de aprendizaje: Estructurar el proyecto de acuerdo con la metodología establecida por la organización
11. Formación en la ficha 2530554 Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música fase Ejecución II en la competencia Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización, en el resultado de aprendizaje:, Ejecutar el presupuesto del plan de trabajo para el área definida con base en las políticas organizacionales y normas establecidas y en la competencia: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, en el resultado de aprendizaje: Proporcionar atención personal y telefónica al cliente de acuerdo con estándares de calidad establecidos.

Resumen Horas Sofía plus registradas por mes:

- Febrero: 128 horas – 116 horas académicas – 12 horas desarrollo curricular
- Marzo: 160 horas – 157 horas académicas – 3 horas desarrollo curricular
- Abril: 141 horas – 101 horas académicas – 40 horas desarrollo curricular
- Mayo: 160 horas – 149 horas académicas – 11 horas desarrollo curricular
- Junio: 160 horas – 159,9 horas académicas
- Julio: 32 horas – 4 horas académicas – 28 horas desarrollo curricular

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

Total, horas académicas en el año 2023: 689

Total, de horas adicionales en el año: 91

Total, de horas registradas en el aplicativo Sofía Plus: 780

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_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

MANLER HERLEY MARTINEZ GUERRERO