PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7384250 del 03 de febrero del 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MÓNICA ADRIANA BARRERA GUARÍN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía número 52897207

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del 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 Sofía 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 el 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. Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.14. Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen. 15. Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran. 16. Apoyar las actividades relacionadas con el 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. 17. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.18. 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. 19. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 20. 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. 21. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 22. 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. 23. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 24. 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. 25. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos

de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C. Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, Transversal 78J #41D-15 Sur.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Nueve (09) meses y Veintiocho (28) días.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (02) meses y Veintiséis (26) días. Hasta el 30 de abril de 2025.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE febrero DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO INICIAL: 30 DE noviembre DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE abril DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO INICIAL: Nueve (09) meses y Veintiocho (28) días. Hasta el 10 de abril de 2026.

VIGENCIA DEL CONTRATO INICIAL: Dos (02) meses y Veintiséis (26) días. Hasta el 30 de abril de 2025.

VALOR DEL CONTRATO INICIAL: Cuarenta y Cinco Millones Seiscientos Ochenta y Ocho Mil Cuatrocientos Setenta y Seis Pesos M/cte. ($45.688.476).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Trece Millones Cuatrocientos Noventa y Un Mil Ochocientos Noventa y Nueve Pesos M/cte. ($13.491.899).

SUPERVISOR: MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: cédula de ciudadanía 52932522

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.688.476
Valor Ejecutado	$13.491.899
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 32.196.577

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Febrero: se inicia con la actualización del desarrollo curricular del programa Técnico en Elaboración de Audiovisuales V2 con el equipo de instructores del Área de Audiovisuales, teniendo como resultado el ajuste de las guías de emprendimiento revisado y aprobado por Paola Abril. Se realizan las actas de inicio con las fichas asignadas de grado once; 2917169 Bilbao, 2917179 Santa Lucía, 2922331 Manuel del Socorro, 2935537 Bellavista, 2939055 Costa Rica, desarrollando las siguientes competencias, resultados y actividades:

Competencias:

Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías

Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual.

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Resultados de aprendizaje etapa práctica

Resultados de aprendizaje:

03. Elaborar formatos técnicos de la producción teniendo en cuenta el target y el producto audiovisual.

03. Capturar imágenes de acuerdo con los requerimientos de la producción audiovisual.

03. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.

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. **Actividades:** Actividad de reflexión inicial, Test de conocimientos previos e introducción a la fase de ejecución. Definir roles de producción, guión literario, perfil de personajes, estructurar organigrama de la empresa. 2917169 colegio Bilbao: se inicia la fase de Ejecución el 21 de febrero, con 21 aprendices activos, 4 aprendices en proceso de deserción. Registrando 4 inasistencias. 2935537 colegio Bellavista IED: se inicia la fase de Ejecución el 12 de febrero, con 22 aprendices activos, 2 aprendices en proceso de deserción. Registrando 5 inasistencias. 2917179 colegio Santa Lucía IED: se inicia la fase de Ejecución el 13 de febrero, con 24 aprendices activos, 1 aprendiz en proceso de deserción. Registrando 5 inasistencias. 2939055 colegio Costa Rica IED: se inicia la fase de Ejecución el 13 de febrero, con 19 aprendices activos, 6 aprendices en proceso de deserción. Registrando 8 inasistencias. **Número de aprendices por ficha:** Ficha 2917169 Bilbao (21). Ficha 2935537 Bellavista (22). Ficha 2917179 Santa Lucía (24). Ficha 2939055 Costa Rica (22). **Total, número de aprendices:** 89 **Total, horas:** para este periodo se ejecutaron 150. Enlace de evidencias: 001.FEBRERO
Marzo: Se hace la revisión de los documentos de matrícula de los colegios Gabriel Betancourt y Manuel del Socorro, se recibe el inventario con los materiales de las fichas asignadas. Se entregan a la coordinación las actas de inicio. Se realizan las actas, listados de asistencia, planes de trabajo y las siguientes actividades, resultados y competencias con las 5 fichas. De grado **ONCE** en la fase de ejecución:

Competencias:

Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías

Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual.

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Resultados de aprendizaje etapa práctica

Resultados:

03. Elaborar formatos técnicos de la producción teniendo en cuenta el target y el producto audiovisual.

03. Capturar imágenes de acuerdo con los requerimientos de la producción audiovisual.

03. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.

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.

Actividades:

GA09-250201016-AP2. Definir el diseño de producción según los requerimientos del proyecto audiovisual.

GA10-250201032-AP1. Hacer el guión técnico en relación con el proyecto audiovisual.

2922331 colegio Manuel del Socorro IED: se inicia la fase de Ejecución el 5 de marzo, con 22 aprendices activos, 3 aprendiz en proceso de deserción. Registrando 22 inasistencias.

2701308 colegio Bellavista IED: se ejecuta 1 sesión de formación acompañando al aula móvil ya que el instructor Rubén atiende las otras sesiones con la competencia de SST. Se atendió a 21 aprendices de los cuales registraron un total de 9 inasistencias.

2701308 colegio Santa Lucía IED: se ejecutan 4 sesiones de formación. Atendiendo a 24 aprendices de los cuales registraron un total de 4 inasistencias.

2701308 colegio Costa Rica IED: se ejecutan 4 sesiones de formación dónde se acompaña al aula móvil. Atendiendo a 19 aprendices de los cuales registraron un total de 9 inasistencias.

2701308 colegio Bilbao IED: se ejecutan 4 sesiones de formación. Atendiendo a 21 aprendices de los cuales registraron un total de 13 inasistencias.

Con las fichas de grado **DÉCIMO** en la fase de Inducción

Competencia: 240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción

Resultados:

01. Apropiar la dinámica institucional del SENA según la misión, objetivos y funciones.

02. Analizar características, componentes técnicos, tecnológicos y metodológicos del SENA, en el marco de la formación profesional integral.

Actividades: Árbol de la vida, quizizz sobre generalidades del Sena, mapa mental, exposición sobre el reglamento, certificado de la APE.

3158901 Gabriel Betancourt Mejía IED: se inicia el proceso de inducción el día 15 de marzo y se realizan 3 sesiones de 10 horas cada una los sábados, con una atención a 29 aprendices de los cuales registraron un total de 10 inasistencia en todo el mes.

3158903 Montebello: se inicia el proceso de inducción, se realiza 1 sesión de 5 horas, con una atención a 26 aprendices.

3158904 y 3158905 Montebello: se inicia el proceso de inducción, se realiza 1 sesión de 5 horas, con una atención a 32 aprendices.

Número de aprendices por ficha: Ficha 2917169 Bilbao (21). Ficha 2935537 Bellavista (22). Ficha 2917179 Santa Lucía (24). Ficha 2939055 Costa Rica (22). Ficha 2922331 Manuel del Socorro (22). Ficha 3158901 Gabriel Betancourt Mejía (29), Ficha 3158903 Montebello (26), Ficha 3158904 Montebello, Ficha 3158905 Montebello (32)

Total, número de aprendices: 198

Total, horas: para este periodo se ejecutaron 160.

Enlace de evidencias: 002.MARZO

Abril: se realiza una reunión con el equipo de instructores del área de Audiovisuales para hacer los ajustes del material de apoyo de las guías de emprendimiento, se construyen dos presentaciones de la guía de la fase de ejecución.

Se realizan las actas, listados de asistencia, planes de trabajo y las siguientes actividades, resultados y competencias con 6 fichas; 2917169, 2935537, 2917179, 2939055, 2922331, 3158901,

Fichas de grado once: 2917169, 2935537, 2917179, 2939055, 2922331

Competencias:

- Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
- Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual.
- Resultados de aprendizaje etapa practica

Resultados:

- 03. Elaborar formatos técnicos de la producción teniendo en cuenta el target y el producto
- 03. Capturar imágenes de acuerdo a los requerimientos de la producción audiovisual.
- 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

Actividades:

- GA10-250201032-AP1-EV1 Guión técnico
- GA10-250201032-AP2. Construir los esquemas de iluminación en relación con el proyecto audiovisual
- GA10-250201032-AP3. Hacer la propuesta fotográfica en relación con el proyecto audiovisual.
- GA9-250201016-AP3. Diseñar el presupuesto y el cronograma teniendo en cuenta la producción del producto audiovisual

- Scouting, Casting, plan de grabación (actividades adicionales que se valoran en horas de práctica.

2922331 colegio Manuel del Socorro IED: se ejecutan 3 sesiones de formación. Atendiendo a 22 aprendices de los cuales registraron un total de 16 inasistencias.

2701308 colegio Bellavista IED: se ejecuta 5 sesiones de formación acompañando al aula móvil. Se atendió a 21 aprendices de los cuales registraron un total de 6 inasistencias.

2701308 colegio Santa Lucía IED: se ejecutan 4 sesiones de formación. Atendiendo a 24 aprendices de los cuales registraron un total de 8 inasistencias.

2701308 colegio Costa Rica IED: se ejecutan 3 sesiones de formación Atendiendo a 19 aprendices de los cuales registraron un total de 3 inasistencias.

2701308 colegio Bilbao IED: se ejecutan 3 sesiones de formación. Atendiendo a 21 aprendices de los cuales registraron un total de 3 inasistencias.

Grado décimo ficha: 3158901

Competencias:

- 240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción
- Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual.

Resultados de aprendizaje:

- 03. Incorporar en el proyecto de vida los principios y valores institucionales de acuerdo con los fundamentos de la FPI.
- 01. Reconocer los recursos técnicos para la captura audiovisual de acuerdo con los requerimientos del guión técnico.

Actividades:

- GA00- 240201530-AA3-EV3 Cuestionario
- GA00- 240201530-AA4-EV4 Certificado APE
- GA00- 240201530-AA5-EV5 Evaluación
- GA01-250201032-AA1 Cámara oscura

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3158901 Gabriel Betancourt Mejía IED: se termina el proceso de inducción el día 5 de abril y se realizan 2 sesiones de 10 horas cada una los sábados, ya que la semana santa no se cuenta, con una atención a 29 aprendices de los cuales registraron un total de 3 inasistencias en todo el mes

Número de aprendices por ficha: Ficha 2917169 Bilbao (21). Ficha 2935537 Bellavista (22). Ficha 2917179 Santa Lucía (24). Ficha 2939055 Costa Rica (22). Ficha 2922331 Manuel del Socorro (22). Ficha 3158901 Gabriel Betancourt Mejía (29)

Total, aprendices: 140

Total, horas: para este periodo se ejecutaron 160.

Enlace de evidencias: 003.ABRIL

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora desarrollo su proceso formativo acorde a la planeación en las instituciones educativas.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

SUPERVISOR DE CONTRATO