



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

CONTRATO No. 247 del 3 de febrero de 2023

NOMBRE DE LA CONTRATISTA: Luisa Fernanda Revelo Escobar

IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRATISTA: CC 1.018.418.148

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de formación Regular del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
2	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 y/o afines a su competencia
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que el SENA reciba dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
9	Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje



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

12	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa lleguen a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
20	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.
25	En caso de que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.
26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
28	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Puerto Asís, Putumayo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 5 de junio de 2023



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

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE febrero DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 05 DE junio DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 3 de febrero al 5 de junio de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$40.778.350). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$3.534.124.00); b) Tres pagos iguales por los meses de marzo a mayo por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.077.835.00); c) Un último pago por el mes de junio por valor de SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$679.639.00). Los honorarios serán pagados por el SENA a la contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 45193165854 de BANCOLOMBIA, cuya titular es la contratista.

SUPERVISOR: Jesús Leonardo Cabrera Guzmán

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC 87.716.006

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SÍ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$40.778.350
Valor Ejecutado	\$15.767.629
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$679.639
Saldo a liberar	\$0



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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Febrero:

Impartir Formación Profesional Integral en el municipio de Puerto Asís a los siguientes programas:

- **Técnico en Sistemas**, Ficha 2561304. Total: 35,9 horas.

Competencia: 240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

RAPs:

583614 - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

583615 - Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

583616 - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

- **Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera**, Ficha 2452639. Total: 40 horas.

Competencia: 240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

- **Tecnología en Gestión Administrativa**, Ficha 2397623. Total: 53,8 horas.

Competencia: 240202502 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RAPs:

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

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

5. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.

OTROS: Inducción de instructores 2022 (30 horas)

Total horas: 159,7

Marzo:

Impartir Formación Profesional Integral en el municipio de Puerto Asís a los siguientes programas:

- **Técnico en Sistemas**, Ficha 2561304. Total: 41,9 horas.

Competencia:

240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

RAPs:

583617 - Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

583612 - Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.

583613 - Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.

- **Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera**, Ficha 2452639. Total: 59,8 horas

Competencia: 240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

- **Tecnología en Gestión Administrativa**, Ficha 2397623. Total: 65,8 horas.

Competencia: 240202502 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RAPs:

6. Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.



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

7. 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.

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

Total horas: 167,5

Abril:

Impartir Formación Profesional Integral en el municipio de Puerto Asís a los siguientes programas:

- **Tecnología en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.** Ficha 2561417. Total: 29,9 horas.

Competencia: 240202502 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RAP: 436281 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

- **Tecnología en Guianza Turística.** Ficha 2452995. Total: 29,9 horas.

Competencia: 240201502 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RAPs:

04: 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.

05: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

- **Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera,** Ficha 2452639. Total: 59,8 horas

Competencia: 240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

RAPs:

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.

- **Tecnología en Gestión Administrativa,** Ficha 2620166. Total: 41,9 horas.

Competencia: 240202501 COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.

RAPs:

49736 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

49737 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

Total horas: 161,5

Mayo:

Impartir Formación Profesional Integral en el municipio de Puerto Asís a los siguientes programas:

- **Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras,** Ficha 2619841. Total: 35,9 horas.

Competencia: 240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

RAPs:

01 - 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.

02 - Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

- **Tecnología en Guianza Turística.** Ficha 2452995. Total: 17,9 horas.

Competencia: 240201502 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RAPs:

06: Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.

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



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

- **Técnico en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales**, Ficha 2619612.

Total: 41,9 horas.

Competencia: 240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

RAPs:

638294 - 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.

638295 - Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias.

638296 - Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias.

- **Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera**, Ficha 2452639. Total: 41,9 horas

Competencia: 240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

- **Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera**, Ficha 2561446. Total: 47,9 horas

Competencia: 240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

Total horas: 185,5

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___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
Supervisor del Contrato 247 De 2023
Coordinador Académico