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

CONTRATO No CO1.PCCNTR.1423030 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA IVONE VARGAS CRUZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 38.874.695

OBJETO DEL CONTRATO Contratar SESENTA (60) instructores para la Prestación temporal de servicios profesionales de instructores, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Integración con la media técnica doble titulación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8	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.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Agosto 31 de 2020.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
20	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 04 **de** Marzo **de** 2020
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 04 **de** Diciembre **de** 2020
(Día) (Mes) (Año)

ADICION:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 **de** Diciembre **de** 2020
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 **de** Diciembre **de** 2020

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

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 de Marzo de 2020, 15 diciembre de 2020

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO:

Valor inicial $33.300.000.000 Treinta y tres millones trescientos mil pesos mcte

Adición $1.480.000.000 Un millón cuatrocientos ochenta mil pesos mcte.

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: LILIANA URRIAGO FONTAL

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **31.193.293**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$*34.780.000*
Valor Ejecutado	$34.780.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Durante el año 2020 tenía a cargo la IE: TULIO ENRIQUE TASCON – BUGA con la Especialidad: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, y las fichas Grado 10: 2099318, 2103390, 2103407, 2103425, 2099487. A las cuales se les dio formación directa a través de meet, todas las sesiones quedaron grabadas y forman parte del portafolio de evidencias de la ficha, y asesoría a aprendices en forma personalizada a través de whatsapp. Las fichas quedaron evaluadas y ejecutadas así:

NOMBRE RESULTADO APRENDIZAJE	FASE A LA QUE PERTENECE	AVANCE PROCESO FORMATIVO VS EVALUACION
586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	F01 AP01 - INDUCCION	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586055 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	F01 AP01 - ANÁLISIS	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586057 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	F01 AP01 - ANÁLISIS	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586054 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	F01 AP01 - ANÁLISIS	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586056 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	F01 AP01 - ANÁLISIS	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586276 - 1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	F01 AP01 - ANÁLISIS	Sin ejecutar y sin Evaluar, por cambio de estrategia con la IE

586277 - 2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	F01 AP01 - ANÁLISIS	Sin ejecutar y sin Evaluar, por cambio de estrategia con la IE
586274 - 3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	F01 AP01 - ANÁLISIS	Sin ejecutar y sin Evaluar, por cambio de estrategia con la IE
586275 - 4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	F01 AP01 - ANÁLISIS	Sin ejecutar y sin Evaluar, por cambio de estrategia con la IE
586270 - 1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	F01 AP02 - ANÁLISIS	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586271 - 2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	F01 AP02 - ANÁLISIS	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586273 - 3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	F01 AP02 - ANÁLISIS	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586272 - 4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	F01 AP02 - ANÁLISIS	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586313 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	F01 AP02 - ANÁLISIS	Sin ejecutar y sin Evaluar, por cambio de estrategia con la IE
586311 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	F01 AP02 - ANÁLISIS	Sin ejecutar y sin Evaluar, por cambio de estrategia con la IE

586263 - 1. 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.	F02 AP03 - PLANEACIÓN	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586261 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	F02 AP03 - PLANEACIÓN	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586304 - 1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	F02 AP03 - PLANEACIÓN	Sin ejecutar y sin Evaluar, por cambio de estrategia con la IE
586305 - 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	F02 AP03 - PLANEACIÓN	Sin ejecutar y sin Evaluar, por cambio de estrategia con la IE
586306 - 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	F02 AP03 - PLANEACIÓN	Sin ejecutar y sin Evaluar, por cambio de estrategia con la IE
586307 - 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	F02 AP03 - PLANEACIÓN	Sin ejecutar y sin Evaluar, por cambio de estrategia con la IE
586314 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	F02 AP03 - PLANEACIÓN	Ejecutado y Evaluado en Sofia de acuerdo con lo planeado
586310 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	F03 - PA04- EJECUCIÓN	Ejecutado parcialmente - Sin Evaluar en Sofia Solo falta evaluar

Los juicios sin evaluar y sus causas y plan de acción quedaron en las actas correspondientes de las Fases.

Realización de Actas y de Comités de Evaluación en cada una de las fichas, tal como se evidencia en las actas.

ACTA	FICHA	FASE	INSTITUCIÓN
171_2020MT	1849870	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Tulio Enrique Tascón
172_2020MT	1850373	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Tulio Enrique Tascón
173_2020MT	1850124	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Manuel Antonio Sanclemente
174_2020MT	1849870	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Tulio Enrique Tascón
175_2020MT	1850373	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Tulio Enrique Tascón
176_2020MT	1850124	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Manuel Antonio Sanclemente
178_2020MT	2103390	Comité de Evaluación y Seguimiento - Análisis AP1: Inducción	IE Tulio Enrique Tascón
179_2020MT	2103407	Comité de Evaluación y Seguimiento - Análisis AP1: Inducción	IE Tulio Enrique Tascón
180_2020MT	2103425	Comité de Evaluación y Seguimiento - Análisis AP1: Inducción	IE Tulio Enrique Tascón
596_2020MT	1850580	Bitácora Seguimiento Etapa Productiva	ICIT-CALI
679_2020MT	2099318	Comité de Evaluación y Seguimiento - Análisis	IE Tulio Enrique Tascón
680_2020MT	2103390	Comité de Evaluación y Seguimiento - Análisis	IE Tulio Enrique Tascón
681_2020MT	2103407	Comité de Evaluación y Seguimiento - Análisis	IE Tulio Enrique Tascón

682_2020MT	2103425	Comité de Evaluación y Seguimiento - Análisis	IE Tulio Enrique Tascón
683_2020MT	2099487	Comité de Evaluación y Seguimiento - Análisis	IE Tulio Enrique Tascón
753_2020MT	Novenos	Socialización Padres de Familia	IE Tulio Enrique Tascón
1268_2020MT	2099318	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Tulio Enrique Tascón
1269_2020MT	2103390	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Tulio Enrique Tascón
1270_2020MT	2103407	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Tulio Enrique Tascón
1271_2020MT	2103425	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Tulio Enrique Tascón
1272_2020MT	21099487	Comité de Evaluación y Seguimiento - Planeación	IE Tulio Enrique Tascón

Uso de constante de la plataforma Territorio para soporte de la formación, lo cual se puede evidenciar en el LMS institucional.

Instrumentos de Evaluación Utilizados y en plataforma

Ficha No.	Fase	Instrumento
2099318	Análisis	* Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Excel * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Equivalencias y tasa de interés * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Ensayo Importancia Contabilidad
2099318	Planeación	* Instrumento de evaluación Cuestionario de Ajustes No. 1 * Instrumento de evaluación Cuestionario de Ajustes No. 2 * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Taller de Ajustes No. 1 * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Taller de Ajustes No. 2
2103390	Análisis	* Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Excel * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Equivalencias y tasa de interés

		* Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Ensayo Importancia Contabilidad
2103390	Planeación	* Instrumento de evaluación Cuestionario de Ajustes No. 1 * Instrumento de evaluación Cuestionario de Ajustes No. 2 * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Taller de Ajustes No. 1 * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Taller de Ajustes No. 2
2103407	Análisis	* Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Excel * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Equivalencias y tasa de interés * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Ensayo Importancia Contabilidad
2103407	Planeación	* Instrumento de evaluación Cuestionario de Ajustes No. 1 * Instrumento de evaluación Cuestionario de Ajustes No. 2 * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Taller de Ajustes No. 1 * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Taller de Ajustes No. 2
2103425	Análisis	* Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Excel * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Equivalencias y tasa de interés * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Ensayo Importancia Contabilidad
2103425	Planeación	* Instrumento de evaluación Cuestionario de Ajustes No. 1 * Instrumento de evaluación Cuestionario de Ajustes No. 2 * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Taller de Ajustes No. 1 * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Taller de Ajustes No. 2
2099487	Análisis	* Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Excel * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Equivalencias y tasa de interés * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Ensayo Importancia Contabilidad
2099487	Planeación	* Instrumento de evaluación Cuestionario de Ajustes No. 1 * Instrumento de evaluación Cuestionario de Ajustes No. 2 * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Taller de Ajustes No. 1 * Instrumento de evaluación Lista de Chequeo Taller de Ajustes No. 2

Registro de Inasistencias en Sena Sofia Plus, en las siguientes fichas: 2099318, 2103390, 2103407, 2103425, 2099487 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
Realización de jornada de Alistamiento con la Institución Educativa Tulio Enrique Tascón, a comunidad educativa, que constan de 7 grados noveno. • GFPI-PL-004 Plantilla Acta de compromiso, • Acta No. 753_2020MT Socialización del programa con comunidad educativa • GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo_Educacion_Media-Programa_de_Formacion_TET • GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico_Institucion_Educativa TET • GFPI-F-021_Formato_notificacion_novedades_ambiente • Documento de apoyo Plan de Trabajo 2021.
Participación en las jornadas de desarrollo curricular dispuestas por el centro, me capacite en el Curso de Desarrollo de Habilidades del Instructor SENA, adicionalmente participe en las jornadas dispuestas por el Centro para Desarrollo Curricular en calidad de Formadora de instructores. Elaboración de Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación. Material de apoyo a la formación.
Otras Actividades : Formo parte del equipo de formadores de instructores del Centro Agropecuario de Buga, y en el equipo: Oriente el curso de Desarrollo de Habilidades del Instructor SENA, • Hice seguimiento a la formación a instructores del programa de articulación, • Apoye el desarrollo curricular de los instructores del CAB, orientando a los instructores en la realización de Planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para los desarrollos curriculares 2021. • Participe en los comités pedagógicos de centro. Secretaria del comité. Una vez al mes. • Participe en la organización del Club de lectura del CAB

- Participe en la organización del evento experiencias didácticas exitosas.
- Participe en la organización el Encuentro de la calidad de la formación, que está organizando la Regional Valle y que se espera realizar en Febrero de 2021.

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)*

La Contratista ha cumplido con el objeto contractual.

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,



LILIANA URRIAGO FONTAL
C.C. 31.1.93.293
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1423030 DE 2020
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Copy protected with Online-PDF-No-Copy.com