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

---

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.1358371 Febrero 11 de 2020.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** AMPARO RENTERÍA PALACIOS

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: C.C. No 66.758.331 Palmira

**OBJETO DEL CONTRATO** (Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Gestión administrativa y Financiera del área temática de Contabilidad (perfil de investigador) en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA. Contar con 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 julio 31 de 2020. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes. Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS", y en el sistema de alertas tempranas "SAFI". Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 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. 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, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos 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). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro. Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades: a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado. b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento. a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la "Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo". b). Guías de aprendizaje. c). Plan de trabajo. d). Instrumentos de evaluación. e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento. b). Acta de cierre de inducción. c). Acta de retroalimentación a la red. d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica. 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. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa. Apoyar al centro de formación

cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 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. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro de Biotecnología Industrial CBI, Palmira

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** DIEZ MESES Y OCHO DIAS hasta el 19 de diciembre de 2020.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 11 de Febrero de 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 19 de Diciembre de 2020

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** DIEZ MESES OCHO DÍAS hasta el 19 de diciembre de 2019.

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/Cte.

**SUPERVISOR:** ALDEMAR BERMÚDEZ MORILLO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CÉDULA DE CIUDADANÍA No 16.346.982

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ *37.080.000* |
| Valor Ejecutado | $37.080.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**BALANCE FINANCIERO:**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Impartir la formación profesional integral en los proyectos de Formación titulada, Formación Virtual y Cursos Complementarios, con las FICHAS CARACTERIZADAS: 1966159 formación Virtual en el programa de Especialización Tecnológica en Planeación Tributaria,2050272 Dirección De Ventas, 1965536 - Gestión Empresarial, 1622342 – 1696744 Gestión Ambiental, 1870834 Y 1870810 Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras, 2102747 Gestión Contable Financiera. 2102737 nómina y Prestaciones Sociales, 2102736 Dirección De Ventas, 1823199 Sistemas De Gestión Ambiental, 2067309 Dirección De Ventas, 2102738 Gestión Empresarial, 2231465 Gestión Contable Y De Información Financiera, 2206795 Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras. |
| Realizar las planeaciones pedagógicas de los programas de formación Sistemas de gestión Ambiental fichas 1622342, 1823199 y 1696744, técnicos en contabilización de operaciones comerciales fichas 1870810 1870834. Se desarrollaron las actividades de acuerdo con la planeación pedagógica para los tecnólogos en Gestión Contable y de Información Financiera, 2102747, 2231465 Gestión Empresarial 1965536 y 2102738, Dirección de Ventas 2102737 y Técnicos en Contabilización de operaciones comerciales y financieras 1870834, 1870810 y |

2206795 La realización de Curso Complementario para oferta cerrada relacionado con aspectos contables y financieros. Fichas: 2110832 – 2160034 y 2191515.

Para el desarrollo de la Formación Profesional Integral se tuvieron en cuenta las metodologías y técnicas didácticas activas se aplicaron para contribuir con el aprendizaje significativo de los aprendices. Se efectuaron análisis de casos, métodos de proyectos, casos de estudio, Juego de Roles el ambiente de formación, trabajo en equipos, solución de problemas, método de proyectos. Además, se establecieron actividades de trabajo colaborativo y participativo en plataforma Blackboard, uso de medios tecnológicos y redes sociales como las establecidas Plataforma Territorium y por efectos de Covid 19 enlaces Meet para sesiones en línea.

**PROYECTOS ASOCIADOS:**

- Crear unidades de apoyo contable para las ideas de negocio y microempresas en Palmira y su zona de influencia. FICHA: 1870810 y 1870834.
- Diseño de una herramienta contable, tributaria y financiera hacia la mejora continua para las pymes del valle del cauca. Ficha 2102747.
- Formulación de un sistema de gestión ambiental bajo la NTC ISO 14001-2015 en el centro de biotecnología industrial y en empresas de su área de influencia.
- Modelo de gestión empresarial aplicado al sector Retail. Fichas 1965536 y 2102738.
- Gestión tributaria y aduanera para el cumplimiento normativo de algunas Mipymes de la región. Ficha 1966159.
- "DISISCO" DISEÑO Y EJECUCIÓN DE SISTEMAS DE COMERCIALIZACIÓN DIRIGIDO A LAS MIPYMES DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA. Fichas 2067309 y 2102736.
- Optimización del procedimiento de liquidación de Nómina y Prestaciones sociales en Mipymes de la región. Ficha 2102737.
- Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos. Ficha 2206795.
- Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo. Ficha 2231465.
- Impartir formación Complementaria en contabilidad con los siguientes diseños curriculares: 13310182 CONTABILIDAD BÁSICA, 13310071 CONTABILIDAD BÁSICA APLICADA.
- Cumplimiento de las 160 horas programadas en los meses de Enero a diciembre del 2020.
- Culminación como Gestora de la especialización tecnológica modalidad virtual en planeación tributaria iniciando con 50 aprendices y con la certificación de 24 aprendices.
- Desarrollo del Alistamiento en las fases correspondientes de las fichas: 1696744, 1622342, 1870834, 1870810, 1966159,1823199, 2102736, 2102737, 2206794, 2102747.

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

Se evalúan todos los resultados de aprendizaje de las fichas 1966159 de formación virtual especialización tecnológica en planeación tributaria, 1823199, 2067309, 2102737, 2191515, 2160034, 2141479, 1870810 y 1870834. Lo anterior porque ya concluye su proceso de formación, las demás continúan el próximo trimestre del año 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)*

**SANCIONES: SI___ NO X__**

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

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**