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

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR 1346091 del 10/02/2020

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** MARIA FERNANDA ABADIA VARGAS

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** Cédula de ciudadanía No. 66854507

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales como instructor de acuerdo a la red de conocimiento y área temática para los programas de Formación Profesional Integral de Articulación con la Media Técnica, ofertados por el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, atendiendo directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2020.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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 julio 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) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental 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

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Santiago de Cali.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 MESES Y 1 DIA

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **10 DE 02 DE 2020**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **10 DE 12 DE 2020**

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

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** hasta el 10 de diciembre de 2020

**VALOR DEL CONTRATO:**

**Valor inicial:** TREINTA Y OCHO MILLONES VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (38.027.838).

**SUPERVISOR:** LEDY FERNANDA GONZALEZ ROJAS

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: cédula de ciudadanía No. 3132146

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $38.027.838 |
| Valor Ejecutado | $38.027.838 |
| 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**

| |
|---|
| 1. Se participó en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para grupos con No. De fichas 1856117, 1856122, 1856175, 1856176, 2059223, 2059224, 2059241, 2059242 Y 2117799. |
| 2. Se asistió a las reuniones presenciales COI en IE LHGM y la IE CHM, en el mes de |

| |
|---|
| marzo. virtuales con el equipo de desarrollo curricular asignado por la Líder, para el diseño y desarrollo de la planeación pedagógica del programa de formación "Mantenimiento de equipos electrónicos de consumo masivo en audio y video" así como la participación en el trabajo de guías para las áreas transversales de comunicación e inglés para la vigencia 2020 de acuerdo con los lineamientos institucionales. |
| 3. Se evaluaron aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas conforme lineamientos del SENA y las herramientas tecnológicas disponibles. |
| 4. Se ejecutó la formación profesional conforme programa, desarrollo curricular y proyecto formativo para TIER V2 para los grupos grado 11 con fichas No. 1856117, 1856122, 1856175, 1856176, y grados 10 de fichas No. 2059223, 2059224, 2059241, 2059242 Y 2117799. |
| 5. Se aplicaron las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos del SENA al igual que se emitieron los juicios en Sofia Plus, 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, y herramientas tecnológicas con los que se pudieron contar para los grupos con fichas No. 1856117, 1856122, 1856175, 1856176, 2059223, 2059224, 2059241, 2059242 Y 2117799, la IE LHGM brindó gran apoyo al suministrar en calidad de préstamo computadores portátiles a aprendices que no contaban con esta herramienta, fundamental para poder dar continuidad con el proceso de formación. |
| 6. Se dio a conocer a grados 10 de fichas 2059223,2059224, 2059241, 2059242 y se les recordó a los aprendices de grado 11 de fichas No. 1856117, 1856122, 1856175 y 1856176 sobre la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz, las consecuencias de cuando no hay compromiso y cumplimiento con los trabajos asignados, se tuvo que afirmar en varios aprendices de diferentes grupos la importancia de los resultados, que de hecho |

| |
|---|
| hacen parte de los criterios de evaluación, desempeño y producto, no aplica con el SENA la frase “por lo menos me esforcé”, y se vieron cambios satisfactorios al final en varios aprendices y sus entregas, en especial tres (3) de los cuatro (4) grados 11. |
| 7. . Se utilizó con los aprendices como medios de comunicación, el correo institucional, WhatsApp, Ms Teams, lográndose una permanente participación de un buen porcentaje de los aprendices que hacían un buen trabajo en equipo con sus compañeros. También se pudo dar uso del programa Autocad 2D licencia gratuita por 1 año para aprendices por parte de Autodesk Education, para la fase de planeación, herramienta que utilizaron para la realización de diseño eléctrico residencial de sus viviendas. |
| 8. Se realizó seguimiento en la etapa productiva a los aprendices de las fichas No. 1856117, 1856122, 1856175, 1856176. |
| 9. Se realizó el curso de inducción para SG SST en la plataforma al iniciar el contrato. |
| 10. Se realizó proceso de inducción para proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS” el 23 de noviembre. |
| 11. Se dió apoyo en procesos de sensibilización en IE Santo Tomás CASD, IE Luz Haydee Guerrero Molina, IE Carlos Holguin Mallarino. |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Durante la ejecución de su contrato, la instructora MARIA FERNANDA ABADÍA VARGAS, no cumplió con algunos de los compromisos y obligaciones asignados a su responsabilidad, resaltando los que son de carácter administrativo. Suministra información con marcadas fluctuaciones en la oportunidad o calidad respecto a los plazos o condiciones establecidos, ocasionando reprocesos en la gestión documental. Su gestión no genera confiabilidad dado que aún hay requerimientos no entregados. A lo largo del proceso de ejecución del contrato se propiciaron espacios de diálogo y concertación, a los cuales no se recibió respuesta alguna por parte de la contratista. Lo anterior indica impedimento para establecer una comunicación abierta y fluida y para tomar decisiones concertadas y articuladas. Fue reiterativa la falta de participación en los espacios convocados. |

**SANCIONES: SI___NO X**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO___ REGULAR X INSUFICIENTE___**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**