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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2189458 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía N° 66.726.704

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor de acuerdo a la red de conocimiento y área temática, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de capacitación para personas en situación de desplazamiento para mejorar sus niveles de empleabilidad y la cesación de su condición de desplazado a nivel nacional en la vigencia 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Planear y ejecutar actividades para Impartir formación a Aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

B. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.

C. Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación.

D. Realizar certificación de norma de competencia “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056”.

E. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso.

F. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

G. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

H. El Coordinador Académico podrá designarlo como líder para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.

I. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. J. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro Latinoamericano de Especies Menores de Tuluá. K. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.

J. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro Latinoamericano de Especies Menores de Tuluá.

K. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.

L. Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.

M. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.

N. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en el Sistema de Gestión de Calidad.

O. El instructor se compromete a participar en los comités de evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.

P. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos y de los archivos y elementos asignados, antes de finalizar el contrato.

Q. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Tuluá (V) y el área de cobertura del Centro y sus sedes.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE febrero DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE diciembre DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) y meses, hasta el 16 de diciembre de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL DE PESOS MCTE. ($ 41.080.000).

SUPERVISOR: Albeth Martinez Valencia

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N° 14.897.229

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 41.080.00
Valor Ejecutado	$ 41.080.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 00
Saldo a liberar	$ 00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Formación Profesional integral a programas según programación de Coordinación Académica en los programas:

Programa: Técnico en Procesamiento de frutas y hortalizas Ficha 1987009
Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas…
Resultados

1. Identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación…
2. Incluir los parámetros de sostenibilidad, responsabilidad …

Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias Ficha 2069191
Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
Resultados.

1. Ejecutar actividades administrativas y de mercadeo en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas, desarrollando competencias gerenciales…
2. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos …
3. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.
4. Identificar el proyecto de acuerdo con el diagnóstico estratégico para la construcción del perfil del proyecto y su etapa de pre-factibilidad…
5. Formular la etapa de factibilidad del proyecto incluyendo el estudio de mercado, técnico, organizacional, legal y financiero teniendo en cuenta parámetros de sostenibilidad durante su vida útil.
6. Evaluar el proyecto analizando el valor del dinero en el tiempo y la sensibilización sobre el costo y la cantidad a producir con base en indicadores financieros.

Tecnología Gestión del Empresarial Ficha 2069249
Competencia: Generar propuestas de mejoramiento del Ambiente organizacional…
Resultados

1. Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo…
2. Evaluar los resultados obtenidos del diagnóstico y de la implementación…
3. Formular programas de mejoramiento organizacional…
4. Garantizar que el clima organizacional sea propicio…
5. Implementar las propuestas de mejoramiento …

Competencia: Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento…….
Resultados

1. Aplicar los procesos y procedimientos administrativos…
2. Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento…
3. Proponer programas de mejoramiento en la unidad…

4. Realizar actividades administrativas, tendientes al …

Programa: Tecnología Gestión del Empresarial Ficha 2074973
Competencia: Generar propuestas de mejoramiento del Ambiente organizacional…
Resultados

1. Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo…
2. Evaluar los resultados obtenidos del diagnóstico y de la implementación…
3. Formular programas de mejoramiento organizacional de acuerdo…
4. Garantizar que el clima organizacional sea propicio…
5. Implementar las propuestas de mejoramiento de las relaciones…

Competencia: Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento…….
Resultados

1. Aplicar los procesos y procedimientos administrativos…
2. Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento…
3. Proponer programas de mejoramiento en la unidad…
4. Realizar actividades administrativas, tendientes al …

Programa: Tecnología Gestión del Empresarial Ficha 2206635
Competencia: Generar propuestas de mejoramiento del Ambiente organizacional...
Resultados

1. Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo…
2. Evaluar los resultados obtenidos del diagnóstico y de la implementación…
3. Formular programas de mejoramiento organizacional de acuerdo…
4. Garantizar que el clima organizacional sea propicio…
5. Implementar las propuestas de mejoramiento de las relaciones…

Programa: Tecnología Gestión del Empresarial Ficha 2235071
Competencia: Generar propuestas de mejoramiento del Ambiente organizacional…
Resultados

1. Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo…
2. Evaluar los resultados obtenidos del diagnóstico y de la …
3. Formular programas de mejoramiento organizacional …
4. Garantizar que el clima organizacional sea propicio…
5. Implementar las propuestas …

Competencia: Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento…….
Resultados

1. Aplicar los procesos y procedimientos administrativos…
2. Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento…
3. Proponer programas de mejoramiento en la unidad…

Programa: Producción Agrícola Ficha 2339827
Competencia: Competencia: Planear la producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes

Resultado:

1. Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos teóricos y prácticos existentes en la organización de los procesos de las empresas agropecuarias, con el uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en software especializados según normas legales vigentes
2. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones.
3. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.

Producción Agropecuaria Ecológica Ficha 2339830
Competencia: Gestionar proyectos empresariales rurales

Resultados:

1. Realizar inventario socioeconómico local según tipo de organización y estrategias de participación comunitaria
2. Evaluar ideas de negocios empresariales rurales según técnica establecida.
3. Evaluar proyecto según metodología.
4. Identificar fuentes de financiación según criterios del desarrollo empresarial y rural.
5. Implementar proyecto según estrategias de desarrollo
6. Elaborar proyecto según necesidades de la comunidad e información técnica, administrativa y financiera
7. Promover la organización social rural participativa según estrategias de la extensión rural y participación comunitaria.
8. Definir componentes del proyecto empresarial rural según información preliminar.

Programa: Técnico en Asesoría comercial Ficha 2339902
Competencia: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas.
Resultados

1. Prospectar clientes potenciales según el producto o servicio de la organización.

Tecnología Gestión del talento humano Ficha 2395049
Competencia: facilitar el servicio a los clientes internos …
Resultados

1. Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles …
2. Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés…
3. Utilizar los aplicativos (software-hardware) y…
4. Verificar la aplicación de las estrategias de atención…

Programa: Tecnología Gestión del Empresarial Ficha 2395063
Competencia: Generar propuestas de mejoramiento del Ambiente organizacional...

Resultados

1. Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo…
2. Evaluar los resultados obtenidos del diagnóstico y de la implementación…
3. Formular programas de mejoramiento organizacional de acuerdo…
4. Garantizar que el clima organizacional sea propicio…
5. Implementar las propuestas de mejoramiento de las relaciones…

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Fichas las cuales quedaron evaluadas todos los resultados de aprendizaje asignados:

- Técnico en Procesamiento de frutas y hortalizas Ficha 1987009
- Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias Ficha 2069191
- Tecnología Gestión del Empresarial Ficha 2069249
- Tecnología Gestión del Empresarial Ficha 2074973
- Tecnología Gestión del Empresarial Ficha 2206635
- Tecnología Producción Agrícola Ficha 2339827
- Tecnología Producción Agropecuaria Ecológica Ficha 2339830
- Técnico en Asesoría comercial Ficha 2339902

Fichas las cuales le quedaron resultados de aprendizaje pendientes porque pasan de fase el siguiente año 2021:

- Tecnología Gestión del Empresarial Ficha 2235071
- Tecnología Gestión del talento humano Ficha 2395049
- Tecnología Gestión del Empresarial Ficha 2395063

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ALBETH MARTINEZ VALENCIA