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

CONTRATO No. 2487331/2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Camilo Andrés Eslava Cortés

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía N° 1.022.375.456

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación temporal de servicios profesionales por periodos fijos para impartir formación, asistencia técnica y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el centro agropecuario de Buga en los programas de oferta regular del centro. Cocina

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. 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, conformando 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 instrumentos de evaluación e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

B. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

C. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y 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.

D. Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

E. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada por la coordinación académica en el Centro Agropecuario de Buga.

F. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.

G. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.

H. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

I. 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 asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.

J. 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.

K. 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.

L. 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

M. 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.

N. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

O. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

P. 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.

Q. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

R. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

S. 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 2021.

T. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

U. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificado de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (07) meses y catorce (14) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato y una vez suscrita el acta de inicio.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 26 de mayo de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de diciembre 2021

NOTA: Se realizó adición por un valor de TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIEN PESOS M/CTE. ($381.100)

TIEMPO DE ADICIÓN: Un (3) días

FECHA DE INICIO DE LA ADICIÓN: 16 de diciembre de 2021

FECHA FIN DE LA ADICIÓN: 18 de diciembre 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 26 de mayo de 2021 al 18 de diciembre 2021

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTI OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (28.455.467).

VALOR ADICIÓN: TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIEN PESOS M/CTE. ($381.100)

SUPERVISOR: Olga Beatriz Ladino Soto

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N° 30.234.789

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$28.455.467
Valor Ejecutado	$28.455.467
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Durante la ejecución del 2021 se orientó la formación profesional en los diferentes programas de titulada y complementaria, reportando horas académicas, horas adicionales, aplicando tics y cumpliendo con el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad. A continuación, se relacionan las fichas que se ejecutaron durante la vigencia de mi contrato:

TITULADA:

1. Ficha 2206501 – Técnico en Cocina
2. Ficha 2206507 – Técnico en Cocina
3. Ficha 2325338 – Técnico en Cocina
4. Ficha 2325339 – Técnico en Cocina
5. Ficha 2397886 – Técnico en Cocina

Soporte registro de actividades académicas Sofía Plus.

Programación mensual de fichas tituladas y complementarias en el aplicativo Sofía plus durante la ejecución del contrato.

Soporte registro de actividades académicas Sofía Plus.
Evaluación de los aprendices durante el proceso de formación en las fichas asignadas por el coordinador y participación en los comités de seguimiento y evaluación convocados durante el 2021. **Soporte Juicios evaluativos en Sofía Plus y comités de evaluación y seguimiento en archivo Coordinación Académica**
Registro en la plataforma Territorium de material de apoyo, evidencias e instrumentos de evaluación. **Soporte Plataforma Territorium.**
Participación en las jornadas de desarrollo curricular de carácter interdisciplinario convocadas con el fin de garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres y otros. **Informe Mensual de Ejecución contractual.**
Entrega mensual de informes de ejecución contractual al respectivo supervisor de contrato. **Informe Mensual de Ejecución contractual Soporte digital en secop II.**
Participación en la ejecución del proceso de inducción de aprendices de las fichas asignadas por el coordinador académico correspondiente a la formación titulada. 1. Ficha 2397886 – Técnico en Cocina **Inducción en Territorium y juicios evaluativos en Aplicativo Sofia plus**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo a lo establecido en el contrato 2198911/2021 y *de acuerdo al punto anterior donde se evidencia el desarrollo de las acciones por parte del contratista, se informa que las actividades se realizaron y cumplieron satisfactoriamente.*

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,



Olga Beatriz Ladino Soto

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO