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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2441002 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RUTH LUCENA GAMBOA CORTÉS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 52085215

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios temporales como instructor del programa Sena Emprende Rural SER del Centro Agropecuario de Buga

.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 al mismo, al informe de ejecución contractual. 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Guadalajara de Buga y/o áreas de influencia del Centro Agropecuario de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 30 de Noviembre de 2021.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 DE ABRIL DE 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 23 de Abril de 2021 al 30 de Noviembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: por valor de VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($27.693.267).

SUPERVISOR: MARIO CRISTOBAL ARIZA ARELAEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 14896466

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$27.693.267*
Valor Ejecutado	*$27.693.267*
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 formación complementaria en Turismo del programa SENA Emprende Rural, reportando horas académicas, 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: 1.- EMPREDEDOR PROMOTOR EN PROGRAMAS TURISTICOS RURALES LOCALES. Fichas: 2379001, 2368564, 2414938 2.- DEFINICIÓN DE ESTRAEGÍAS PARA EL DESARRROLLO TURÍSIICO LOCAL. Fichas: 235140, 2410225, 2427948 Soporte registro de actividades académicas Sofía Plus.
Programación mensual de fichas 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 durante el 2021. Soporte Juicios evaluativos en Sofía Plus.
Entrega de guías de aprendizaje de cada uno de los programas de formación complementaria aperturados, las concertaciones de los grupos y listado de asistencia a los mismos. Soporte Googe Drive.
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.

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

Entrega mensual de informes de ejecución contractual al respectivo supervisor de contrato.

Informe Mensual de Ejecución contractual. Soporte Google Drive

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MARIO CRISTOBAL ARIZA ARBELAEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 2441002 de 2021
Coordinador Académico