SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3479284 del 28 de enero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía N° 40032022

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria y/o virtual, para el programa de atención a población desplazada y Victima, en la red de conocimiento Agrícola , área temática: Agrícola y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022 (para ejecutar 740 horas)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando todos los documentos de desarrollo curricular según el procedimiento de ejecución de la FPI: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, b. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en cada mes, c. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente. 3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, 5. Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 6. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje. 7. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 8. Reportar y sistematizar las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y/o digitales que disponga el centro. 9. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de

este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato. 10. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y el cargue de los eventos en Sofia plus en el marco de su objeto contractual.11. Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 12. 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, al ejecutar formación complementaria. 13. Apoyar la gestión de la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos. 14. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica y o pedagógica convocadas por el centro. 15. 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. 16. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 17. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 18. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual. 19. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).20. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Málaga - Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: 240 días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 14 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de octubre del 2022

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA POLIZA DEL CONTRATO: 14 de febrero de 2023

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE ($25.160.000)

SUPERVISOR: INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 1096946528

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 25.160.000
Valor Ejecutado	$ 17.680.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 7.480.000
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Actividades del mes de Febrero: Actividades de inducción al Programa PDV 15 al 28 de Febrero de 2022 Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, Distribución de requerimiento de materiales por lote para la compra de estos en la presente vigencia Oficios de solicitudes y respuesta de formación por ser fichas cerradas. Recolección de documentos de identidad para gestión de matrículas a cursos complementarios. Número de horas objeto de pago:40 horas
Actividades Mes de Marzo del 1 al 31: Cargue en el Drive de los documentos de Desarrollo curricular para las Formaciones a cargo. Se crean las Rutas de aprendizaje de las fichas, Se

Asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje. Se remito a la coordinación academia de programas especiales la planeación pedagógica de las fichas asignada para el Reporte. Inducción y formación en el municipio de Concepción. Ficha 2508890 dentro del programa Manejo de nutrición en cultivos agrícolas horas 60. Se ejecutan las actividades reportadas en el informe contractual Inducción y formación en el municipio de Concepción. Ficha 2508890 dentro del programa Técnicas de establecimiento de jardines verticales horas 20. Se ejecutan las actividades reportadas en el informe contractual TOTAL DE HORAS 80
Actividades del mes de Abril del 1 al 30 Formación complementaria para la ficha 2520527 TECNICAS DE ESTABLECIMIENTOD de JARDINES VERTICALES para PDV horas 28 Formación complementaria para la ficha 2539603 IMPLEMENTACION DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA para PDV. horas 72. Se realizaron las actividades de ingreso a la formación (Matricula y recepción de documentos, registro en vivando y archivo plano) Se realizaron actividades de Ejecución de la formación (Planeación pedagógica, plan de trabajo concertado, documentos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación. Se realizaron actividades de seguimiento a la formación (solicitud de bienes, actas de entregar de materiales, lastado de asistencia portafolio del aprendiz, portafolio del instructor y evaluación de la formación. TOTAL DE HORAS 100.
Actividades del mes de Mayo del 10 al 31 Formación complementaria para la ficha 2539603 IMPLEMENTACION DE CULTIVOS EN LA AGRICULTURA URBANA POV horas 24 Formación complementaria para la ficha 2550988 MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS PDV horas 30. Formación complementaria para la ficha 2559325 GESTION DE SISTEMAS SILVOPASTORILES Y BANCOS DE FORRAJE PDV 10 horas y Formación complementaria para la ficha en curso de creación en el municipio de Málaga para la formación IMPLEMENTACION DE CULTIVOS EN LA AGRICULTURA URBANA POV 36 horas Se realizaron las actividades de ingreso a la formación (Matricula y recepción de documentos, registro en vivando y archivo plano) Se realizaron actividades de Ejecución de la formación (Planeación pedagógica, plan de trabajo concertado, documentos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación. Se realizaron actividades de seguimiento a la formación (solicitud de bienes, actas de entregar de materiales, lastado de asistencia portafolio del aprendiz, portafolio del instructor y

evaluación de la formación. TOTAL, HORAS 100
Actividades del mes de Junio del 10 al 30 Formación complementaria para la ficha 2567602 IMPLEMENTACION DE CULTIVOS EN LA AGRICULTURA URBANA POV horas 56 Formación complementaria para la ficha 2550988 MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS PDV horas 30. Formación complementaria para la ficha 2559325 PDV 14 horas GESTION DE SISTEMAS SILVOPASTORILES Y BANCOS DE FORRAJES. Se realizaron las actividades de ingreso a la formación (Matricula y recepción de documentos, registro en vivanto y archivo plano) Se realizaron actividades de Ejecución de la formación (Planeación pedagógica, plan de trabajo concertado, documentos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación. Se realizaron actividades de seguimiento a la formación (solicitud de bienes, actas de entregar de materiales, lastado de asistencia portafolio del aprendiz, portafolio del instructor y evaluación de la formación. TOTAL HORAS 100
Actividades del mes de Julio del 1 al 31 Formación complementaria para la ficha 2559325 GESTION DE SISTEMAS SILVOPASTORILES Y BANCOS DE FORRAJES. horas 40 Formación complementaria para la ficha 2589562 MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS horas 50. Formación complementaria para la ficha 2587039 GESTION DE SISTEMAS SILVOPASTORILES Y BANCOS DE FORRAJES horas 10 horas Se realizaron las actividades de ingreso a la formación (Matricula y recepción de documentos, registro en vivanto y archivo plano) Se realizaron actividades de Ejecución de la formación (Planeación pedagógica, plan de trabajo concertado, documentos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación. Se realizaron actividades de seguimiento a la formación (solicitud de bienes, actas de entregar de materiales, lastado de asistencia portafolio del aprendiz, portafolio del instructor y evaluación de la formación. TOTAL HORAS 100

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales, sin embargo, se sugiere mayor atención con los procesos puesto que se han encontrado diferentes errores que generan reprocesos e información errada en los sistemas de información dispuestos para el proceso formativo.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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,

INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS

SUPERVISOR DEL CONTRATO