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

CONTRATO No. _ CO1.PCCNTR.3298405 de enero 22 de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAURICIO REYES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 86047532

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor para impartir formación en las diferentes áreas de conocimiento del centro de comercio y servicios en el marco de programa regular y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2022 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la dirección general del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado.
2. Comprometerse a capacitarse en el idioma Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten.
3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.
4. Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
5. Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.
9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.
10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.
12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
13. Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.
14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.
15. Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.
16. Actuar como gestor de proyectos 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.
17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros sincrónicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web.

18. Colaborar y apoyar la Conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.
19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.
20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite.
21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.
23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual; cuando la formación o el perfil así lo requiera.
24. Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
25. Apoyar el seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz.
26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz.
27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité.
28. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.

29. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso, cuando así se requiera.
30. El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2022.El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2022 y el segundo antes del 31 de octubre de 2022). Nota: Esta obligación está sujeta a que la ENI en la vigencia integre a los contratistas instructores al plan de capacitación como en la vigencia anterior
31. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: ___Ibagué y municipios del Tolima_____

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES y DIECISEIS (16) DIAS.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: __01___ DE _FEBRERO__ DE _2022___

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: __16___ DE _DICIEMBRE_ DE _2022___

VIGENCIA DEL CONTRATO: ___DIEZ (10) MESES y DIECISEIS (16) DIAS y cuatro meses más__

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

VALOR DEL CONTRATO: _ Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SIETE MIL PESOS M/CTE ($42.107.000

SUPERVISOR: __OMAR BARRAGAN CAICEDO_____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: __Cedula de Ciudadanía 14.225.885_____

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 42.107.000
Valor Ejecutado	$ 42.107.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Apoyo la programación y formación cursos complementarios orientados a población privada de la libertad en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC de Coiba – Picaleña de Ibagué y población de Demanda Social.
Realizó y certificó los siguientes cursos complementarios. (34) 1. APLICACION DE BPM EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS FICHA Nº - 2652183 2. APLICACION DE BPM EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS FICHA Nº - 2652181 3. ASADOS DE CARNE FICHA Nº - 2581655 4. COCINA BASICA FICHA Nº - 2586750 5. COCINA BASICA FICHA Nº - 2549035 6. COCINA BASICA FICHA Nº - 2549048

7. COCINA BASICA FICHA Nº - 2586823
8. COCINA BASICA NIVEL 1 FICHA Nº - 2673675
9. COCINA CALIENTE FICHA Nº - 2652196
10. COCINA COLOMBIANA FICHA Nº - 2565793
11. COCINA COLOMBIANA FICHA Nº - 2565794
12. COCINA INTERNACIONAL FICHA Nº - 2554517
13. COCINA INTERNACIONAL FICHA Nº - 2611805
14. COCINA SALUDABLE FICHA Nº - 2483073
15. COCINA SALUDABLE FICHA Nº - 2483365
16. COCINA SALUDABLE FICHA Nº - 2640379
17. COCINA TIPICA COLOMBIANA FICHA Nº - 2515704
18. COMIDAS RAPIDAS FICHA Nº - 2534022
19. COMIDAS RAPIDAS FICHA Nº - 2609727
20. HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2483074
21. HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2506039
22. HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2511655
23. HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2540040
24. HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2540043
25. HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2609734
26. HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2640376
27. HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2640377
28. MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2600054
29. MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2581653
30. MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS FICHA Nº - 2579837
31. COCINA BASICA NIVEL 1 FICHA Nº - 2668433
32. COCINA PERUANA FICHA Nº - 2685997
33. ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS FICHA Nº - 2668420
34. PREPARACIONES PARA COCINA NAVIDEÑA FICHA Nº - 2685996

Realizó los siguientes procesos en formación complementaria:

- Verificó los datos personales de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Validó la asistencia con el Listado GFPI-PL-001 Registro de Asistencias y el Control de Asistencia a Formación y proceso de matrícula.
- Gestionó los Formatos de Verificación de Ambiente GFPI-F-021.
- Elaboró el Plan de Trabajo y desarrollo ruta de aprendizaje en la formación de cursos complementarios.

- Emitió cada uno de los juicios evaluativos de los respectivos resultados de aprendizaje aprobados y no aprobados por los aprendices de los programas de formación complementaria con fichas número: 2652183 - 2652181 - 2581655 - 2586750 - 2549035 - 2549048 - 2586823 - 2673675 - 2652196 - 2565793 - 2565794 - 2554517 - 2611805 - 2483073 - 2483365 - 2640379 - 2515704 - 2534022 - 2609727 - 2483074 - 2506039 - 2511655 - 2540040 - 2540043 - 2609734 - 2640376 - 2640377 - 2600054 - 2581653 - 2579837 - 2668433 - 2685997 - 2668420 - 2685996.
- Elaboró las de Guías de aprendizaje formato GFPI-F-135 para cada uno de los cursos complementarios.
- Diseñó los Instrumentos de evaluación Formato F08-6060-004, V02 para los programas de formación complementaria.
- Realizó procesos de inducción a los distintos cursos de formación complementaria.
- Realizó la creación y asociación de rutas de aprendizaje, calificación masiva de resultados de aprendizaje para la formación complementaria.
- Envió las cartas de cierre y certificación de todos los cursos complementarios.

Presento todos los informes mensuales de ejecución contractual GTH-F 062-V09 y requisitos para las cuentas de cobro de cada mes durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.

Participó y se certificó en los espacios de nivelación pedagógica de la escuela nacional de instructores en los siguientes cursos:

- COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO.
  Fecha febrero de 2022.
- ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.
  Fecha noviembre de 2022.

Participó en todos los escenarios programados por el Centro Comercio y Servicios como festivales, foros, celebraciones e integraciones.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,



Firmado digitalmente por Omar Barragan Caicedo
Fecha: 2022.12.15 19:42:55 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO