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

---

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.3266308 - de 2022

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Cristian Darío Atencio Molina

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: c.c. 1061725130

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios de carácter temporal como instructor contratista en el área de Seguimientos a Etapa Prácticas impartiendo formación profesional integral en los programas que ejecute el centro agropecuario SENA en el Departamento del Cauca (titulada, complementaria y virtual) según la programación indicativa de la vigencia 2022**.**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato
2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.
3. Reportar en el aplicativo Sofía Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado
4. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices
5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente
6. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos

7. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido.
8. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el LMS del aplicativo Sofía Plus
9. Crear eventos en SOFIA PLUS
10. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA
11. Participar en las actividades de implementación, Mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe
12. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que se le han encomendado y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PÉRDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.
13. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido
14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.
15. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.
16. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.
17. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.
18. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida
19. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario
20. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2

21. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.
22. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.
23. No podrá auto certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.
24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.
25. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable, así como garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar
26. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo
28. El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" 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, con plazo máximo a julio 31 de 2022. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice, no estarán obligados a aportar certificado o la evidencia de la inscripción.
29. Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueren exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto contractual
30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

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

---

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Popayán Cauca

**PLAZO DE EJECUCIÓN: ONCE (11) MESES Y SIETE (7) DIAS**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **24 DE ENERO DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **30 DE DICIEMBRE DE 2022**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2022**

**BALANCE FINANCIERO:**

**VALOR DEL CONTRATO: Valor inicial: $ 41.945.333 Adición 1: $ 1.532.812; TOTAL: $ 43.478.145**

**SUPERVISOR: LIZZA MARÍA HURTADO LOPEZ**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC 1061701239

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 43.478.145 |
| Valor Ejecutado | $ 43.478.145 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| 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.)*

| |
|---|
| Se realizó el informe mensual mediante el formato GC diligenciado y GF en la plataforma compromiso, cargados en el drive y en el enlace establecido por la coordinación, correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2022. Documentos que se encuentran en el drive en la carpeta "INFORME GC Y PLANILLA GF", para cada mes durante la ejecución del contrato. Link:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1o4Sr7KRcftUXJD3fuWY_IOdN_samqVax |
| Se realizó el seguimiento de la etapa productiva a los aprendices de las siguientes fichas:<br><br>1596406 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, 1697726 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, 1748488 - CULTIVOS AGRICOLAS, 1755366 - GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES, 1806613 - GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES, 1827913 - PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES, 1834658 – AGROBIOTECNOLOGÍA, 1834897 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, 1834953 - PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, 1903113 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, 1905032 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS., 1905072 - PRODUCCIÓN GANADERA, 1965695 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 1965836 - CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES, 1987095 - CULTIVOS AGRICOLAS, 2024974 - PROYECTOS AGROPECUARIOS, 2025150 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS., 2025394 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, 2057644 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS, 2061301 - PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, 2062224 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, 2066748 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, 2067959 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, 2069368 - PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, 2074692 - PRODUCCION AGROPECUARIA, 2185158 - SISTEMAS., 2185227 - PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, 2203956 - PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, 2205535 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA, 2237016 - MONITOREO AMBIENTAL, 2237028 - |

| |
|---|
| GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES, 2237069 - PRODUCCIÓN GANADERA, 2254281 - MONITOREO AMBIENTAL, 2254282 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA, 2256744 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, 2313018 - PRODUCCION AGROPECUARIA, 2340478 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS., 2340480 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS, 2340926 - SISTEMAS.<br><br>Documentos que se encuentran el portafolio final del instructor en la carpeta seguimientos, en el siguiente link, los cuales están organizados por mes:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1mfLtyDfrx0XWzshq8r_Z-Xg1zup8N1m8 |
| Se realizó el registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS (aprobación de etapas productivas, previo cumplimiento de los requerimientos) para las siguientes fichas: 2340480, 2237016, 2205535, 2165292, 2067959, 2066748, 2062224, 2057644, 1965695, 1905032, 1905032, 1806613, 1834658.<br><br>Evidencias que se encuentran en el drive, carpeta PORTAFOLIO FINAL/4.FINALIZACION ETAPA PRODUCTIVA, las cuales se tomaron desde el mes de Septiembre.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/10AIftlnDTNHtHso4MFck4phVsMM6KqhQ |
| Se cumplieron las horas programadas directas a la formación de los meses de febrero a diciembre de 2022, con un total de mil doscientas cuarenta (1.240)<br><br>Se realizaron quinientas sesenta y ocho (568) administrativas reportadas en los formatos radicados mensuales.<br><br>Documentos que se encuentran en el drive de Coordinación académica en las carpetas de informes mensuales, en el siguiente link:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1o4Sr7KRcftUXJD3fuWY_IOdN_samqVax |

| |
|---|
| |
| Se documentó el portafolio del instructor con las evidencias de la creación de las carpetas de la etapa productiva, para cada una de las fichas a cargo, en la plataforma TERRITORIUM. Instrumento mediante el cual los aprendices cargaron las bitácoras de su etapa productiva, según los lineamientos establecidos por la guía de desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 y el procedimiento de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 en el numeral 7.<br><br>Evidencia que se encuentra en el portafolio desde el mes de septiembre y en el portafolio final del instructor /Actividades asignadas/ Evidencias TERRITORIUM, en los siguientes links:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1o4Sr7KRcftUXJD3fuWY_IOdN_samqVax<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/11YCMuAeMqvd_oLhqmnURrllfss4Io8zF |
| Se realizó el apoyo en las actividades de administrar correo del equipo de seguimientos, tramitando diariamente solicitudes en el correo etapapracticacauca@sena.edu.co, Realizar la Verificación de documentación de aprendices para aprobación de inicio de etapas practicas, realizar la atención a casos de Administración Educativa, realizar autorizaciones de inicio de etapa practica y enviarlas a cada aprendiz, recepción de documentación para certificación de aprendices. Se apoyaron las siguientes actividades: Reuniones administrativas con equipo de trabajo, revisar y dar solución de PQRS interpuestas por los aprendices.<br><br>Evidencias que se encuentran en el siguiente link del Portafolio del instructor / actividades asignadas:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1Ku-BWMt4fSYpa9Tvlg7VOg0xNnpzweH1 |

| |
|---|
| |
| Se participó en las reuniones programadas por el Equipo de Desarrollo Curricular y/o las convocadas por la Coordinación Académica y/o Subdirección. Actividades que se reportaron mes a mes en los informes de la carpeta del drive de la Coordinación académica/"INFORME GC Y PLANILLA GF"/MES, Link<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1o4Sr7KRcftUXJD3fuWY_IOdN_samqVax |
| Se realizó la capacitación en aprendizaje del Idioma Inglés. Curso "English Dot Works 4" AÑO 2022, el cual se encuentra en el siguiente link:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1UaRLHumGoK1kpHJ9M994vvXp3M3Ing6N |
| Se entregaron doce (12) reportes de pago y/o diligenciamiento del informe GC y GF en SECOP en los tiempos estimados por el Centro Agropecuario.<br><br>Documentos que se encuentran en el drive, carpetas mensuales de Informes<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1o4Sr7KRcftUXJD3fuWY_IOdN_samqVax |
| Se realizaron los ajustes sugeridos por el supervisor del contrato en el informe GC y planilla GF y se cargaron en el portafolio del instructor en el drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1o4Sr7KRcftUXJD3fuWY_IOdN_samqVax |
| |

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

---

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| (*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* |

**SANCIONES: SI___ NO___**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

Lizza Ma Hurtado

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**Lizza María Hurtado López**

**Supervisor Contrato** No CO1.PCCNTR.3266308 del año 2022

**C.C. No. 1.061.701.239**