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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3436125 DEL 26 DE ENERO DE 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HAROLD STEVEN BRICEÑO CASAS

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía 74381258 de Duitama

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.

2) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.

3) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

4) Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago

5) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato

6) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

7) Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, 6 psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

8) Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

9) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.

10) Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.

11) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.

12) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

15) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.

17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.

18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.

19) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

20) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.

21) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.

22) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.

23) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.

24) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución.

25) Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

26) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

27) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación

de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.

28) Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.

29) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.

30) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

31) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

32) El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

33) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.

34) Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

35) Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.

36) Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.

37) Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.

38) Apoyar la gestión contractual en aspectos técnicos.

39) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.

40) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos – Bogotá, D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 317 días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 317 días

VALOR DEL CONTRATO: 41.210.000

SUPERVISOR: Carolina Hernandez Vargas

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 35.253.315

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.210.000,00

Valor Ejecutado	$41.210.000,00
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.)*

Desarrollo de guías de aprendizaje de las fichas asignadas 2290893, 2290915 y 2477724 en el en el colegio Confederación Brisad del diamante. Colegio Alfonso López Pumarejo fichas asignadas 2299255, 2299257, 2497740 y 2497746.
Las competencias impartidas a las fichas de grado 11 de ALFONSO LOPEZ PUMAREJO FICHAS 2299255 Y 2299257 - ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
Las competencias impartidas a las fichas de grado 10 del COLEGIO ALFONSO LOPEZ PUMAREJO FICHAS 2497740 Y 2497746. CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE. COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES. Las competencias impartidas a las fichas de grado 11 del COLEGIO BRISAS DEL DIAMANTE

Participar en las actividades colaborativas tecnológicas y operativas de la empresa agroindustrial, de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil.

Explorar la información sustentable, confiable y auténtica requerida teniendo en cuenta la idea de proyecto.

Monitorear materias primas, insumos y productos de panificación almacenados, de alistar los equipos y materiales necesarios para la verificación de las condiciones de la materia prima, insumos y productos de panificación; según manuales de operación y normatividad vigente y política de la empresa.

Almacenar materias primas, insumos y productos de panificación con responsabilidad ambiental, según normas vigentes.

Manejar las materias primas, insumos y productos de panificación deteriorados, alterados o resultantes de las operaciones de almacenamiento según políticas de la organización.

Consignar las novedades y registros en forma manual y sistematizada según manuales de operación.

Determinar el tipo de empaque de acuerdo con la naturaleza del producto y el método de almacenamiento.

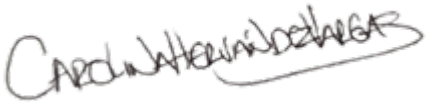
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO