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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3389884 DEL 25/01/2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SONIA PATRICIA GONZALEZ BEDOYA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 33.815.757 de Calarca, Quindio

OBJETO DEL CONTRATO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (PRESENCIAL O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación

2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje

4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija

5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación

6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado

7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices

8. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los

aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional

18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación

19. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores

20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

21. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica

22. Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional

23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción

24. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica

25. Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO

26. Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados

expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA

27. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: en el municipio de Apartadó

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de Febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de Diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: $ 42.107.000

SUPERVISOR: LUZ ELENA PATIÑO OROZCO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 39.406.356

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total Contratado	$ 42.107.000
Valor Ejecutado	$ 42.107.000
Valor desapropiado	$ 0
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor certifico que durante el periodo de la ejecución del contrato, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del Contrato, las cuales se pueden evidenciar en los informes parciales de la supervisión anexos al expediente contractual, además con el pago del Sistema de Seguridad Social, establecidos por la norma.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Como supervisor, dejo expresa constancia que he recibido a satisfacción los bienes/servicios objeto del contrato referenciado.

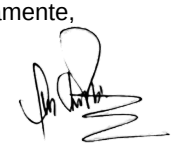
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI____ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__X__ NO____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X__ BUENO____ REGULAR____ INSUFICIENTE____

Atentamente,



LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.3389884 de 2022