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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3301592 25 de enero del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROBERT JAVIER BONILLA PERALTA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1110506996 IBAGUE - TOLIMA

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 con 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 ante 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: IBAGUE Y MUNICIPIOS DEL TOLIMA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES Y 4 MESES MAS

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($39.975.000,00).

SUPERVISOR: OMAR BARRAGAN CAICEDO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía No. 14225885.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$39.975.000,00
Valor Ejecutado	$39.975.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Orientó los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, Fichas:

1. **TECNICO EN COCINA 2481634**
2. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2507153**
3. **COCINA BASICA 2515768**
4. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2527320**
5. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2536293**
6. **PREPARACION DE ARROCES 2569149**
7. **REALIZAR PREPARACIONES DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL CLIENTE 2579861**
8. **COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL 2592952**
9. **COMIDAS RAPIDAS 2637980**
10. **MANIPULACION DE ALIMENTOS 2645780**
11. **APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS 2668435**
12. **EVALUACION SENSORIAL DE ALIMENTOS 2680037**

13. COCINA TIPICA COLOMBIANA 2684353

- Programo las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad conlos módulos de formación y el calendario institucional y elManual de Procedimientospara la ejecución de acciones de Formación Profesional.

Como actividades de enseñanza:

- Formación por medio de ayudas audiovisuales,
- Resolución de preguntas por medio de la estrategia resolución de casos.
- Juego de roles.

Como actividades de Aprendizaje:

- Talleres prácticos desarrollados en el ambiente de cocina
- Estructuración de mesas de opinión.
- Desarrollo de foros a preguntas propuestas.

Actividades de Evaluación:presentación de los temas tratados a modo de exposición y prácticas para reafirmación de conocimientos.

- Presentó los informes mensuales GTH-F-062 V09 de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.
- Creó, asocio ruta de aprendizaje a los aprendices de las formaciones complementarias, a través del aplicativo Sofia Plus; de igual forma relacionar que apoyo el proceso de certificación de las fichas impartidas:

1. **TECNICO EN COCINA 2481634**
2. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2507153**
3. **COCINA BASICA 2515768**
4. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2527320**
5. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2536293**
6. **PREPARACION DE ARROCES 2569149**
7. **REALIZAR PREPARACIONES DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL CLIENTE 2579861**
8. **COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL 2592952**
9. **COMIDAS RAPIDAS 2637980**
10. **MANIPULACION DE ALIMENTOS 2645780**

11. **APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS 2668435**
12. **EVALUACION SENSORIAL DE ALIMENTOS 2680037**
13. **COCINA TIPICA COLOMBIANA 2684353**

- Diseñó las guías de aprendizaje formato GFPI-F-135 V01 para los cursos complementarios y Titulada, Fichas complementarias:

1. **TECNICO EN COCINA 2481634**
2. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2507153**
3. **COCINA BASICA 2515768**
4. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2527320**
5. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2536293**
6. **PREPARACION DE ARROCES 2569149**
7. **REALIZAR PREPARACIONES DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL CLIENTE 2579861**
8. **COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL 2592952**
9. **COMIDAS RAPIDAS 2637980**
10. **MANIPULACION DE ALIMENTOS 2645780**
11. **APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS 2668435**
12. **EVALUACION SENSORIAL DE ALIMENTOS 2680037**
13. **COCINA TIPICA COLOMBIANA 2684353**

- Evalúo la formación de los aprendices durante el procesoeducativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.

1. **TECNICO EN COCINA 2481634**
2. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2507153**
3. **COCINA BASICA 2515768**
4. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2527320**
5. **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 2536293**

6. **PREPARACION DE ARROCES 2569149**
7. **REALIZAR PREPARACIONES DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL CLIENTE 2579861**
8. **COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL 2592952**
9. **COMIDAS RAPIDAS 2637980**
10. **MANIPULACION DE ALIMENTOS 2645780**
11. **APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS 2668435**
12. **EVALUACION SENSORIAL DE ALIMENTOS 2680037**
13. **COCINA TIPICA COLOMBIANA 2684353**

- Realizó actualizaciones mes a mes en el aplicativo SECOP II

- **GC_1110506996_11422_FEB_2022; GF_1110506996_11422_FEB_2022**
- **GC_1110506996_11422_MAR_2022; GF_1110506996_11422_MAR_2022**
- **GC_1110506996_11422_ABR_2022; GF_1110506996_11422_ABR_2022**
- **GC_1110506996_11422_MAY_2022; GF_1110506996_11422_MAY_2022**
- **GC_1110506996_11422_JUN_2022; GF_1110506996_11422_JUN_2022**
- **GC_1110506996_11422_JUL_2022; GF_1110506996_11422_JUL_2022**
- **GC_1110506996_11422_AGO_2022; GF_1110506996_11422_AGO_2022**
- **GC_1110506996_11422_SEP_2022; GF_1110506996_11422_SEP_2022**
- **GC_1110506996_11422_OCT_2022; GF_1110506996_11422_OCT_2022**
- **GC_1110506996_11422_NOV_2022; GF_1110506996_11422_NOV_2022**

- Acreditó el pago y la entrega del soporte de pago de la planilla de seguridad social Aportes en Línea mes a mes del año 2022, presentando las planillas de pago que reposan en la plataforma SECOP II. Seguridad social – Pensión - ARL III.

- **GC_1110506996_11422_FEB_2022; GF_1110506996_11422_FEB_2022**

- **GC_1110506996_11422_MAR_2022; GF_1110506996_11422_MAR_2022**
- **GC_1110506996_11422_ABR_2022; GF_1110506996_11422_ABR_2022**
- **GC_1110506996_11422_MAY_2022; GF_1110506996_11422_MAY_2022**
- **GC_1110506996_11422_JUN_2022; GF_1110506996_11422_JUN_2022**
- **GC_1110506996_11422_JUL_2022; GF_1110506996_11422_JUL_2022**
- **GC_1110506996_11422_AGO_2022; GF_1110506996_11422_AGO_2022**
- **GC_1110506996_11422_SEP_2022; GF_1110506996_11422_SEP_2022**
- **GC_1110506996_11422_OCT_2022; GF_1110506996_11422_OCT_2022**
- **GC_1110506996_11422_NOV_2022; GF_1110506996_11422_NOV_2022**

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 15:55:56 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO