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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3356297/2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GABRIEL GUILLERMO LOZANO HERRERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 73065511

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA DESARROLLAR COMPENTENCIAS EN EL AREA DE PROGRAMAS MERCADEO PARA EL CENTRO DEL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, ochocientos cuarenta y seis (846) Aprendices.
4. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.
5. Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
6. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos, manual de evaluación vigente y herramientas tecnológicas que la entidad defina, así: Quinientos ochenta y siete (587) Aprobados, doscientos cincuenta y tres No Aprobados y seis (06) Retiros Voluntarios.
7. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

8. Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

9. Apoyar cuando el centro formación lo requiera, la formulación de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
10. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
11. Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de información.
12. Apoyar con su participación cuando el centro lo requieren el proceso de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices.
13. Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.
14. Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.
15. Acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.
16. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento delo objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
18. Aplicar al proceso de certificación de competencia en la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la Actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación.

19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.
21. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
22. Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares dentro del dpto del Atlántico que el SENA indique.
23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Sabanalarga – Atlántico y demás Municipios del Atlántico donde aplicase formación.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y Veintitrés (23)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 de enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: A partir del 24 de enero de 2022 y hasta el 16 de diciembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($37.683.333) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista.

SUPERVISOR: GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 8736558

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 37.683.333,00
Valor Ejecutado	$ 37.683.333,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0,00
Saldo a liberar	$ 0,00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El objeto del contrato se cumplió cabalmente y se reportó y sistematizó la información de acuerdo a las respectivas formaciones y teniendo en cuenta los lineamientos derivados de la Entidad contratante, durante el cual se atendieron los programas de formación titulada de Tecnólogo en Gestión Agroempresarial 2 fichas, Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias 4 fichas, Operario de Maquinaria Agrícola 2 ficha y Operario de Granja Avícola 1 ficha; además de los diferentes programas Complementarios con 21 fichas.

No.	**Actividades (Cód. Nombre de la ficha y/o competencia)**	**Descripción (estado)**
1	**Programa:** Tecnólogo en Gestión Agroempresarial. **Código de Ficha:** 2949929 **Competencia:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.	1 Diagnosticar necesidades de talento humano de la empresa agropecuaria de acuerdo con sistemas de producción y normatividad vigente. (EVALUADA)

		2 Proyectar las actividades del área de talento humano de acuerdo con herramientas gerenciales y criterios técnicos. (EVALUADA) 3 Controlar la ejecución de las actividades del área de talento humano de acuerdo con los indicadores y metodologías de gestión del talento humano. (EVALUADA) 4 Desarrollar acciones de mejora según resultados obtenidos para el cumplimiento de los objetivos de la organización agropecuaria. (EVALUADA)
2	**Programa:** Operario de Maquinaria Agrícola. **Código de Fichas:** 2449947 y 2558263 **Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	1 Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. (EVALUADA) 2 Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. (EVALUADA) 3 Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. (EVALUADA) 4 Elaborar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. (EVALUADA)

3	**Programa:** Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias. **Código de Fichas:** 2185370, 2323946, 2323740 y 2340826. **Competencia:** Orientar el talento humano aplicando la legislación laboral vigente.	1 Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica de manejo, desarrollo y bienestar de personal. (EVALUADA) 2 Calcular indicadores de salud ocupacional, promoción y evaluación del talento humano de la empresa. (EVALUADA)
4	**Programa:** Producción en Granja Avícola. **Código de Ficha:** 2482282 **Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	1 Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. (EVALUADA) 2 Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. (EVALUADA) 3 Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. (EVALUADA) 4 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. (EVALUADA)
5	**Programa:** Tecnólogo en Gestión Agroempresarial. **Código de Ficha:** 2645195	1 Diagnosticar necesidades de talento humano de la empresa agropecuaria de acuerdo con sistemas de producción y

	Competencia: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.	normatividad vigente. (EVALUADO). La aprendiz JESSICA PAOLA CARVAJAL VARGAS no pudo ser evaluada porque existen novedades que no han sido tramitadas. 2 Proyectar las actividades del área de talento humano de acuerdo con herramientas gerenciales y criterios técnicos. (EVALUADO). La aprendiz JESSICA PAOLA CARVAJAL VARGAS no pudo ser evaluada porque existen novedades que no han sido tramitadas. 3 Controlar la ejecución de las actividades del área de talento humano de acuerdo con los indicadores y metodologías de gestión del talento humano. (POR EVALUAR) 4 Desarrollar acciones de mejora según resultados obtenidos para el cumplimiento de los objetivos de la organización agropecuaria. (POR EVALUAR)
6	**Programa:** Comportamiento Emprendedor. **Código de Fichas:** 2492908, 2509499, 2521524, 2583716, 2554438, 2577727, 2537148, 2537398, 2595115, 2596696, 2613073.	1 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. (EVALUADA) 2 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad,

	Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	según el comportamiento emprendedor. (EVALUADA) 3 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. (EVALUADA) 4 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. (EVALUADA)
7	**Programa:** Mercadeo y Ventas. **Código de Fichas:** 2492911, 2563634, 2605343, 2677216, 2656843, 2664489 y 2655486. **Competencia:** Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa.	1 Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios a los clientes teniendo en cuenta características, beneficios y usos de un producto o servicio específico, según protocolo establecido por la empresa. (EVALUADA)
8	**Programa:** Innovación para Microempresarios. **Código de Fichas:** 2576460. **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.	1 Evaluar la estrategia comercial en concordancia con los lineamientos de la organización. (EVALUADA) 2 Analizar las capacidades personales buscando el desarrollo de nuevas fortalezas y el mejoramiento de las existentes. (EVALUADA) 3 Desarrollar estrategias y acciones de mejora con base a los resultados de gestión y las necesidades identificadas por la organización. (EVALUADA) 4 Evaluar políticas de innovación de la organización de manera adecuada y oportuna, considerando la estrategia de mercadeo de la organización. 5 Verificar el cumplimiento de metas y objetivos comerciales según los métodos establecidos. (EVALUADA)

9	**Programa:** Atención y Servicio al Cliente. **Código de Fichas:** 2633816 y 2631966. **Competencia:** Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.	1 Solucionar el requerimiento del cliente según principios éticos e institucionales. (EVALUADA) 2 Atender al cliente a través de los medios tecnológicos y aplicativos disponibles teniendo en cuenta los protocolos y necesidad del mismo. (EVALUADA) 3 Identificar los factores que intervienen en la estrategia de atención y servicio al cliente personalizado de acuerdo con las políticas y estándares de calidad de la organización. (EVALUADA) 4 Valorar la implementación de las estrategias de servicio al cliente según la satisfacción evidenciada por el cliente. (EVALUADA)

Cada uno de los cursos se le emitieron sus Juicios Evaluativos, dando cumplimiento a los respectivos Resultados de Aprendizaje y sus Competencias.

Informes mensuales y entrega soportes solicitados de la ejecución de los procesos formativos en las fechas estipuladas.

Asistencia a todas las actividades planeadas por la Entidad y por parte del equipo pedagógico de CEDAGRO en inducción y reinducción, como también las capacitaciones impartidas por el Sena.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1614,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Presenta una ejecución en horas por debajo del cumplimiento del objeto contractual.
- Presenta un alto índice de aprendices no aprobados y desertados lo cual NO AYUDÓ AL CUMPLIMIENTO DE LA METAS DEL CENTRO.
- Atendió los requerimientos en cuanto a solicitudes de cursos de demanda social.
- Sentido de pertinencia con el programa de formación asignado.

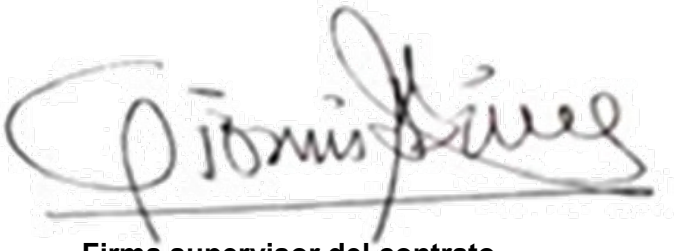
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_ REGULAR_X_ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Firma supervisor del contrato