



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

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.3558433 Del 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA JULIETH PACHECO BAYONA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C No 1.065.576.474

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento AGRÍCOLA área temática AGROINDUSTRIAL CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD dentro de los programas de formación titulada y o complementaria regular del centro biotecnológico del caribe y sus municipios de influencia en el departamento del Cesar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que el SENA le indique. 2) Prestar los servicios con Calidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3) Desarrollar las actividades de Formación, incluidas actividades de seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado. 4) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5) Desarrollar las actividades de Formación, incluidas actividades de seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado. 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 proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 8) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna. 9) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo. 10) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. 11) Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 12) Conformar los equipos ejecutores por programa de formación para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 13) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos. 14) Reportar en el aplicativo SOFIA plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su



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

coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registros de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información. 15) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 16) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista cuando estas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro. 17) Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le solicite de acuerdo con el objeto pactado. 18) Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución. 19) Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato. 20) Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato. 21) Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual. 22) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 23) Atender las convocatorias de certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas , además las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas y técnicas. 24) Atender las convocatorias de certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas , además las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas y técnicas. 25) Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro. 26) aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 27) Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato



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

y al profesional de apoyo misional del programa Doble Titulación del centro de formación o quien cumpla sus funciones. 28) El contratista se compromete a evidenciar: El Proyecto formativo de cada formación cuando corresponda Inducción a aprendices, la Guía de aprendizaje, el Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda, juicios evaluativos en Sofia Plus. 29) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Valledupar y los municipios del departamento del cesar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 30 de noviembre de 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 de febrero del 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de noviembre del 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 30 de abril del 2023

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y Cinco Millones Cuarenta y Siete Mil Cuatrocientos Treinta y Siete pesos MCTE (35.047.437)

SUPERVISOR: CIRO CARLOS JIMÉNEZ CUJIA.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía 5.177.304

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$35.047.437
Valor Ejecutado	\$35.047.437
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0



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

Para el cumplimiento del objeto contractual, el Instructor implemento estrategias metodológicas para la construcción de conocimientos, articulando el entorno, las TIC y el trabajo colaborativo; desarrollando actividades para alcanzar los resultados de aprendizaje comprendidos en cada competencia de los programas de formación, dando formación según los lineamientos dados por la Coordinación Académica y los emanados por la Dirección General.

Para el desarrollo de la formación desarrollo estrategias de aprendizaje, diseño guías de aprendizaje e Implemento técnicas didácticas activas como: foros, videos, talleres, evaluaciones, y formación a través de Formación Profesional Integral.

A lo largo del año se atendieron aprendices de treinta y ocho (38) fichas, las cuales fueron evaluadas en el aplicativo Sofía Plus.

MES	FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN
FEBRERO	2494569	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2494584	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
MARZO	2508225	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2508249	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2508280	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2508222	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
ABRIL	2525455	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2525478	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2525483	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2525474	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
MAYO	2551061	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2551053	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2551068	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2551070	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
JUNIO	2570458	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2570470	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2570520	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2570523	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
JULIO	2585751	APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDU
	2585753	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2585763	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2585765	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
AGOSTO	2609747	APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDU
	2609755	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2609758	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS



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

	2609767	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
SEPTIEMBRE	2634008	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2634014	APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUS
	2634015	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2634017	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
OCTUBRE	2654539	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2654583	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2654698	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2654764	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
NOVIEMBRE	2674362	APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUS
	2674389	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2674411	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
	2674419	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

PROGRAMAS DE FORMACIÓN: Higiene y Manipulación de alimentos (34 FICHAS) y Aplicación De Buenas Prácticas De Manufactura En La Industria De Alimentos Y Bebidas (4 FICHAS). En total 38 Fichas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales

SANCIONES: SI__ NO__X__

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

La contratista cancelo el valor de \$ 4.100.400 en seguridad social durante la ejecución del contractual, correspondiente al 40% del valor del contrato en referencia

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Ciro Carlos Jiménez Cujia

CIRO CARLOS JIMÉNEZ CUJIA

CC 5.177.304

Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.3558433



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