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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4815543 DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Aurora Milena Parada Ortega

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 37748146 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. **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 deformación 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 garantizarla protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79C.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, garantícenla 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 FORMACIÓNPRESENCIAL 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: Apartado - Antioquia

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (7) Meses y Veintiocho (28) Días,

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE Abril DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 07 DE Diciembre DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10/04/2023-20/04/2024

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

VALOR DEL CONTRATO: 32.501.518

SUPERVISOR: AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 39428497

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	$*32.501.518*
Valor Ejecutado	$32.501.518
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....0
Saldo a liberar	$ 0

Impartir formación profesional integral a las fichas ID: 2484289 – 2484249 – 2483760 – 2494644 -2714332 - 2709575
Realizar juicios evaluativos a las fichas ID: 2484289 – 2484249 – 2483760 – 2494644 -2714332 – 2709575.
Realizar planeación pedagógica a las fichas, guías de aprendizaje, talleres de conocimientos previos, material de apoyo, talleres (juegos de roles, estudios de casos, lluvias de ideas, exposiciones, mapas mentales, mesa redondas) y salidas técnicas pedagógicas.
Participar en reuniones convocadas por supervisión, líder de articulación y equipo ejecutor.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a satisfacción las actividades relacionadas en el contrato según lineamientos.

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Aida luz Ballesteros

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4769583 DE 2023
Instructor Grado 18
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Apartado