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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5400990** del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Walter Ospina Briceño

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No 14899966 de Buga, Valle del Cauca.

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de laformación.

2. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos

5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad parael Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

6. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

7. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipode Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.

8. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

11. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

12. Gestionar certificación de 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”.

13. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: Ochenta y un días (81)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **25 de septiembre de 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 de diciembre de 2023**

(Día) (Mes) (Año)

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 25 de septiembre de 2023 al 15 de diciembre de 2023

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: $10.800.000

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Ludwig Mauricio Rojas Delgado

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 14701974

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$**10.800.000**
Valor Ejecutado	$**10.800.000**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

1. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en las fichas: 2504277, 2503960, 2597540, 2507770, 2562085, 2562069, 2598225, 2597161, 2467411, 2723782, 2721908, 2761989.

En el siguiente link se encuentra los informes mensuales contractuales que constituyen la evidencia de la formación impartida acorde con los lineamientos de la FPI

INFORMES MENSUALES 2023

2. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

   En el siguiente link se encuentra la evidencia de participación en el proceso de inducción.

INFORMES MENSUALES 2023

4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

   Para el presente año no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

   En el siguiente link se encuentra la evidencia de portafolio de servicios

   http//:Portafolio de instructores

6. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

Se genera la programación de las fichas: 2504277, 2503960, 2597540, 2507770, 2562085, 2562069, 2598225, 2597161, 2467411, 2723782, 2721908, 2761989.
en la respectiva plataforma de Sofia Plus ejecutando la formación a partir del LMS y formación complementaria. En el siguiente link se encuentrala evidencia

INFORMES MENSUALES 2023

7. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

Se desarrollo tutoriales de inscripción para complementarias y actividades lúdicas que motivaran a permanecer en los programas de formación.

Se puede verificar en la información en el siguiente link:

INFORMES MENSUALES 2023

8. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.

No se programó actividades para el periodo vigente

9. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

En el siguiente link se puede encontrar mes a mes los informes contractuales correspondientes al periodo septiembre a diciembre.

INFORMES MENSUALES 2023

10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación

En el siguiente link se puede encontrar las actas correspondientes a las reuniones del equipo ejecutor correspondiente al periodo septiembre a diciembre.

INFORMES MENSUALES 2023

11. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

    En el siguiente link se encuentra la evidencia de los anuncios que promocionan el portafolio de servicios del Centro de Formación.

INFORMES MENSUALES 2023

13. Gestionar certificación de 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”.

    Se encuentra en proceso de gestión.

INFORMES MENSUALES 2023

14. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación

Los reportes de evaluación de las siguientes fichas se encuentran en el link a continuación:

Ficha 2504277 Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias
Ficha 2597540 Tecnología en Prevención y Control Ambiental
Ficha 2503960 Tecnología en Producción Agrícola
Ficha 2507770 Tecnología en Prevención y Control Ambiental
Ficha 2562085 Tecnología en Producción Agrícola
Ficha 2562069 Tecnología en Mecanización agrícola
Ficha 2598225 Tecnología en Producción Agropecuaria Ecológica
Ficha 2597161 Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias
Ficha 2467411 Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias
Ficha 2723782 Técnico en Cultivos Agrícolas
Ficha 2721908 Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos
Ficha 2761989 Técnico en Mayordomía de la Empresa Ganadera Sostenible

Competencias y Resultados de Aprendizaje:
Competencias:
Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.
- Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico, en anuncios, folletos, página web, ETC.
- Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal Y temas técnicos.
- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y Cotidianos. Cotidianos.
- Leer textos muy breves y sencillos en inglés, general y técnico.
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, Claros y sencillos, en inglés técnico.

Competencia:
Producir textos en inglés en forma escrita y oral.

- Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, De modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
- Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, Incluso si son de carácter técnico, Siempre que estén dentro de su campo de especialización.
- Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
- Encontrar utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, Libros especializados, Páginas web, etc.
- Leer textos complejos y con vocabulario más específico, en inglés, general y Técnico.
- Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
- Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, Más estructurados y con mayor contenido técnico.
- Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

Competencia:
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales, según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

- Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, Pasadas y futuras en contextos sociales, orales y escritos.
- Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

- Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral, de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.
- Explica las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.
- Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.
- Implementar acciones de mejora Relacionadas con el uso de expresiones, Estructuras y desempeños según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

En el siguiente link se encuentra la evidencia de los anuncios que promocionan el portafolio de servicios del Centro de Formación.

INFORMES MENSUALES 2023

15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
    Las evidencias se encuentran en el siguiente link

INFORMES MENSUALES 2023

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo a lo establecido en el contrato No.CO1.PCCNTR. 5400990 del 25 de septiembre 2023 y de acuerdo al punto anterior, donde se evidencia el desarrollo de las acciones por parte del contratista, se informa que las actividades se realizaron y cumplieron satisfactoriamente.

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

Ludwig Mauricio Rojas Delgado
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR. 5400990**
Coordinador Académico