SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 5907842** DE 2024

Sr(a).

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor(a) de contrato
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Apartadó

CONTRATISTA: JARLEYBIS SCOTT BEDOYA
CEDULA: 71 241247

OBJETO CONTRACTUAL: 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.

PERIODO DE EJECUCION

FECHA DE INICIO:	13 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	06 de diciembre de 2024

VALOR CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 43.762.341
VALOR TOTAL EJECUTADO:	$ 43.762.341
VALOR DESAPROPIADO:	$ 0
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$0

Observaciones o evidencia de la ejecución del contrato.

Aquí relacionar las actividades realizadas durante la ejecución del contrato donde se pueda evidenciar la ejecución correcta del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

NUMERO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS

1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo de la ficha Se orientaron procesos de formación profesional integral en los siguientes grupos: 2726431 I.E. LA PAZ- 2726526 I.E. JOSE JOAQUIN VELEZ. 2913282 I.E. LA PAZ
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.	La red de articulación con la media se está reuniendo mínimo una vez al mes para estandarizar procesos y revisar compromisos formativos.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación 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.	Se realizaron las revisiones pertinentes en los reportes de aprendices de cada ficha asignada para detectar casos de aprendices que no inicien en la formación o abandono.

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, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Realizar Informe de ejecución, elaborar guías de aprendizaje y planeación académica
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se emite el juicio de aprendizaje evaluativo obtenido y se les informa a los aprendices en los plazos establecidos
6	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, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	Se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario programados
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la 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, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor	Diligenciar en la plataforma las actividades de acuerdo con los procesos que son de mi responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.

	del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	
8	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.	Se da uso a las plataformas Sena Sofía plus y territorium en el proceso formativo.
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Se participa en desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada de la Red y desarrollo tecnológico solicitado
10	Brindar apoyo técnico o apoyo a la supervisión a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación; así como elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, codificación, apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	En este mes no se solicitó el requerimiento por parte de la coordinación académica
11	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.	En este mes no se solicitó el requerimiento por parte de la coordinación académica
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo	Se atendieron todas las dudas de pobladores durante el mes respecto a la próxima oferta de formación SENA.

	Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	
. 13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Esta actividad se realiza en las sesiones de clases, buscando evitar la deserción y aumentando la motivación para que terminen el proceso.
14	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.	En este mes no se solicitó por coordinación académica
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado adjunto en documentación requerida
16	Para instructores virtuales: Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Para este periodo no se presenta la actividad
17	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	- Apoyar las actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual

Janleybis Scott Bedoya

Contratista
C.C. 71241247