SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMATO DE APOYO-GTH

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 1369215 de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADRIANA BOBADILLA GARCES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 66777622

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Agrícola del área temática de Agricultura en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

A) OBLIGACIONES DEL O DE LA CONTRATISTA: 1. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales. 2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA. 3. Contar con 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 4. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes. 5. Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS". 6. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica cuando sea requerido por el centro, para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre. 9. Aplicar según la modalidad,

estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 10. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera. 11. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria o titulada. 12. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro. 13. Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades: a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado. b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento. a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la "Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo" b). Guías de aprendizaje. c). Plan de trabajo. d). Instrumentos de evaluación. e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros. 14. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: a) Actas reunión equipo ejecutor con los docentes pares en las Instituciones educativas. B) Acta de cierre de inducción. c). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica. 15. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 16. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta. 18. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud

en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa. 19. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 22. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 23. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva. 24. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 25. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales. 26. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo. 27. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 28. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca. 29. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato. 30. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Palmira y su zona de influencia

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Diez (10) meses cinco (5) días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **17 DE FEBRERO DE 2020**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 DE DICIEMBRE DE 2020

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses cinco (5) días hasta el 19 de diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezar a contarse a partir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

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

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de $36360000 COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de $1.680.000 del mes de febrero. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de $3.600.000, cada uno. c) Un último pago por valor de $2.280.000 correspondiente al mes de diciembre.

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

SUPERVISOR: _____ PEDRO NEL BERMUDEZ_____

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____CC 16.262.136_____

(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	$*36.360.000*
Valor Ejecutado	$36.360.000
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 Se impartió formación profesional integral utilizando la metodología de formación por proyectos en el programa AGROSENA para dos (2) cursos técnicos y dos (2) cursos complementarios., línea agrícola.
2 Programas formativos impartidos: Complementarios: básico en la elaboración de abonos orgánicos sólidos, elaboración de bioabonos sólidos. Técnicos: Aprovechamiento sustentable de la biodiversidad vegetal, Cultivos agrícolas.
3 Se desarrollaron temáticas agrícolas del componente técnico para la etapa lectiva fichas 2128365 y 2118031 que consistieron en generalidades de los sistemas productivos, agricultura orgánica, Buenas prácticas agrícolas, cultivo de hortalizas, aromáticas y medicinales y frutales, usos y beneficios de las plantas, huerta urbana, muros verticales.
4 Las estrategias de enseñanza – aprendizaje consistieron en la conceptualización, teorización, apropiación y transferencia de conocimientos. Las metodologías activas son las de aprendizaje autónomo y colaborativo.
5 Se participó de las reuniones y capacitaciones convocadas, por lideres Agrosena, Coordinación académica, gestión educativa, equipo pedagógico, subdirección, sennova.
6 Se valoró y retroalimentó el proceso y desarrollo del aprendizaje autónomo y colaborativo del aprendíz como eje principal de su proceso formativo.
7 Se realizaron actividades de extensión agropecuaria como apoyo al proceso de formación de las fichas 2118031 y 2128365
8 Se identificaron diferentes ideas de proyectos productivos en frijol, hortalizas, frutales, medicinales y transformación.
9 Se crearon y registraron eventos, rutas de aprendizaje, asocio de aprendices, juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA PLUS.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_x__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
C.C. 16.262.136
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO