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

Cartago, 11 de diciembre del 2020

CONTRATO No. 1344993 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Alejandra Cecilia Mejía Agudelo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 38.790.099 de Tuluá – Valle del Cauca

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación temporal de servicios profesionales como Instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el Programa REGULAR en la vigencia 2020, del Centro de Tecnologías Agroindustriales

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1.	Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las diferentes modalidades presencial, a distancia y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.
2.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.
3.	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico.
4.	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.
5.	Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación
6.	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera.
7.	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8.	Usar las herramientas y contenidos disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados tanto en la formación presencial como virtual
9.	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, aplicando los lineamientos de la política de retención y permanencia de aprendices, así como brindar apoyo a las actividades de la resolución 0452 de 2014.
10.	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos en concordancia con el manual de convivencia y los programas de participación, equidad y política institucional.

11.	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Tecnologías Agroindustriales.
12.	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
13.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
14.	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.
15.	Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices en su proceso formativo, así como apoyo integral a las instituciones educativas de los programas AEM cuando sea designado incluyendo a los aprendices en los diferentes niveles y programas en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato
16.	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos
17.	Participar en los procesos de Inducción, autoevaluación, capacitación y de mejora continua tendientes a mejorar el nivel de cualificación y la calidad de la formación.
18.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición tanto como cuentadante directo como solidario sobre los bienes públicos de la entidad, aplicaciones, plataformas y demás dispuestos para el cumplimiento del objeto contratado
19.	Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés (mínimo A2), y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.
20.	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago siguiendo los conductos regulares establecidos.

21.	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.
22.	Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, portafolios de evidencias, plataforma académica administrativa entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.
23.	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.
24.	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos
25.	Participar en los procesos de investigación del programa SENNOVA, garantizando el cumplimiento de los procedimientos dispuestos para el mismo, incluyendo las reservas de producción intelectual de la participación de semilleros y grupos de investigación o los derivados de la formación o investigación.
26.	Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales.
27.	Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.
28.	Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato, esto incluye la periodicidad que puede ser mensual en lo que corresponde a la plataforma académica, trimestral para ejecución de acciones del SIGA, Semestral o Anual
29.	Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos.

LUGAR DE EJECUCIÓN: el lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Cartago, Roldanillo, La Victoria.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses, veinte y cinco (25) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 7 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 de diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Seis (6) meses, veinte y cinco (25) días.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total presente del contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($25.899.358). Valor incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista.

Nota: Se hace adición al contrato No. 1344993 de 2020 por valor de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($7.453.962), quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 33.353.320), con fecha de finalización hasta el 31 de octubre de 2020.

Nota: Se hace adición al contrato No. 1344993 de 2020 por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($5.179.872), quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($38.533.192), con fecha de finalización hasta el 11 de diciembre de 2020.

SUPERVISOR: Juan Carlos Díaz Posada

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 16.227.165

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 25.899.358
Valor adicionado	$ 12.633.834
Valor Ejecutado	$ 38.533.192
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se impartió formación profesional integral como gestor de proyecto en los programas de:

- Tg. Gestión Empresarial, ficha N° 1963095

Se impartió formación como apoyo técnico en los programas de:

• Tg. En gestión contable y financiera, ficha N° 2022782 • Tec. Asistencia Administrativa, ficha N° 2144458 • Tec. Asistencia Administrativa, ficha N° 2037911 • Esp. Diagnostico Organizacional para unidades productivas, ficha N° 2212283 Atención y Servicio al Cliente: Curso complementario Ejecución de cursos complementarios, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás requerimientos académicos y administrativos propios de las necesidades básicas para el buen desarrollo de la formación.
Productos elaborados en los desarrollos curriculares: guías de aprendizaje, planeaciones pedagógicas, planes de trabajo e instrumentos de evaluación de las fases del proyecto: Ejecución e integración de guías de aprendizaje con el equipo ejecutor. Entrega de instrumentos de evaluación. Seguimiento a la formación con el plan de trabajo.
Presentación de informes mes a mes sobre las actividades realizadas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Trabajos y productos con excelente calidad

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
JUAN CARLOS DIAZ POSADA