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

CONTRATO No. 1340522 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GINA KATERINE ANDRADE MORENO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. No. 38142030 de Ibagué

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento AGRICOLA – AREA TEMATICA AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS – CARNICOS Y DERIVADOS - FRUTAS Y VERDURAS - LÁCTEOS Y DERIVADOS - PANADERIA Y REPOSTERIA de Formación del Centro, en el marco de los programas de formación Titulada Y Complementaria presencial del Centro Agropecuario La Granja SENA — Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	**Obligaciones Especificas**
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y 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.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
6	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.
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de Vigencia de la Registraduria y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno 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) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
9	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.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, y asistir a las convocatorias que el centro programa.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
15	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.
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.
17	Aplicar al proceso de 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.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
20	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario La Granja SENA – Espinal - municipios del departamento del Tolima.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir del 05 de febrero de 2020 y hasta el 11 de diciembre de 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 de diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 11 de abril de 2021 según póliza No. 25-44-101138982 de SEGUROS DEL ESTADO S.A.

VALOR DEL CONTRATO: $38.809.232,00

SUPERVISOR: MYRIAM POSADA PRADA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 35.464.153

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
	«TIEMPO_SUSPENSION»	**«CAUSALES_SUSPENSION»**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$38.809.232,00
Valor Ejecutado	$38.809.232,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	**Obligaciones**	**ACTIVIDAD**
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a	Realizó el cargue de las evidencias correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a las obligaciones contractuales, para ello empleó la *nube google drive* para el programa de formación Titulada y Complementaria.

	cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y 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.	Apoyó el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, en el marco de los programas de Titulada y Complementaria, correspondiente al área de AGROINDUSTRIA, en el Centro Agropecuario "La Granja" - Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades. Realizó las siguientes actividades concernientes a la Planeación Pedagógica de la Formación Profesional Integral, de los cursos de los programas de Titulada y Complementaria: - Elaboración de las guías de aprendizaje según las competencias y resultados de aprendizaje, del programa de formación. - Elaboración de talleres, cuestionarios, material de lectura, plantillas o presentaciones en power point o prezzi. - Elaboración de formatos para entrega de informes de prácticas y bitácoras de proceso. - Elaboración de Activadores Cognitivos - Diseño de estrategias de aprendizaje, como: Exposiciones grupales y socialización de las mismas, estudios de caso, lecturas autorreguladas lluvia de ideas, metaplan, mapa mental, mesa redonda, y requerimientos para presentación de informes de laboratorio. - Elaboración del proyecto formativo, asociado a la respetiva ficha de caracterización del programa de titulada y complementaria. - Diseño de herramientas para evaluar conocimiento, producto y desempeño del aprendiz (listas de chequeo y cuestionarios). - Identificación el lugar del desarrollo de la formación o ambiente de aprendizaje (aula y laboratorio). - Establecimiento de los materiales y equipos requeridos, para la posterior ejecución de la formación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Realizó la evaluación de aprendizajes previos para cada una de las acciones de formación impartidas, empleando para ello cuestionarios y listas de chequeo.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Participó en la fase de Ejecución de los siguientes Proyectos Formativos: "Establecimiento de un sistema productivo para el procesamiento de productos de panificación con implementación de las BPM, en el Centro Penitenciario y Carcelario – COIBA – Bloque 07, en el municipio de Ibagué". "Establecimiento de una Unidad Productiva para el procesamiento de productos de panificación con implementación BPM y visión empresarial, en el desarrollo de la Formación Profesional Integral de los aprendices, en el Complejo Carcelario y Penitenciario INPEC – COIBA – Bloque 07". "Establecimiento de una unidad productiva para el procesamiento de productos de panificación en el Centro de Desarrollo Comunitario y Cultural del municipio de Casabianca".
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual en mención.
6	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.	Reportó oportunamente en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que eran de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Registró inasistencias de los aprendices (físico y Sena Sofía plus). Elaboró las respectivas deserciones, para aquellos aprendices que no iniciaron el programa, desertaron o no aprobaron el mismo.
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de Vigencia de la Registraduria y/o requisitos definidos en el diseño	Realizó las actividades concernientes al ingreso de aprendices a programas de Formación Profesional, de los cursos del programa de Titulada y Complementaria, por medio de los documentos que soportan el ingreso de los aprendices de las respectivas fichas de caracterización: - Reporte de aprendices asociados a la ruta de aprendizaje correspondiente al programa de formación.

	curricular, cuando ejecute formación complementaria.	- Reporte de inscripción al programa (generado por la oficina de *Registro y Control Académico*).
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno 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) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ejecutó actividades concernientes a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, de los cursos del programa de Titulada y Complementaria, por medio de: - Creación la Ruta de Aprendizaje y asociación de los aprendices a las rutas de aprendizaje. - Registro de inasistencias de los aprendices (físico y Sena Sofía plus). - Ejecución o desarrollo, de las actividades de aprendizaje del programa de formación. - Registro de los juicios evaluativos para cada uno de los aprendices que asistieron a la formación. - Elaboración de las respectivas deserciones, para aquellos aprendices que no iniciaron el programa, desertaron o no aprobaron el mismo.
9	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.	No desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual en mención.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Promovió el cumplimiento del reglamento del aprendiz, y el manual de convivencia del Centro Agropecuario – La Granja, por medio de la socialización del material pedagógico correspondiente, con los grupos asociados a su cuenta en *Sena Sofía Plus.*
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual en mención.

12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realizó la reinducción virtual sobre el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo por medio del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co; y asistió a las capacitaciones a las que fue convocada "ejercicios terapéuticos" "promoción y prevención – SST"
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Difundió a través de redes sociales, las diferentes ofertas generadas por el Centro Agropecuario "La Granja"
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realizó seguimiento a la etapa productiva de las fichas de caracterización No. **1951364 "**Operario en Procesos de Panadería", y No. **2007245** "Técnico en panificación".
15	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.	Entregó oportunamente los elementos y equipos que le fueron suministrados para cumplir con el objeto contractual.
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	Aplicó y se certificó en las convocatorias ofertadas por la Escuela Nacional de Instructores "*Rodolfo Martínez Tono"* para los programas de formación: "*Incorporación de Herramientas TICS a la Formación"*; "*Desarrollo de Habilidades del Instructor*"; "*SIIGO Contable*".
17	Aplicar al proceso de 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	Finalizó y se certificó en el año 2019 con la Competencia Laboral, correspondiente a la NCL **No. 240201056** "Orientar Formación Presencial de acuerdo con parámetros Técnicos y normativos" (vigencia: 24/10/2022)

	contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual en mención.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual en mención.
20	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Realizó la actualización de los datos básicos, el cargue de documentos y procedimientos en el aplicativo SECOP II.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participó en diferentes transferencias de conocimiento a través de la webinar del SENA, relacionadas con las herramientas de la plataforma LMS – TERRITORIUM SENA. Participó de las jornadas de entrenamiento tecnológico MICROSOFT *TEAMS PARA INSTRUCTORES GRUPO 7;* y curso virtual "*Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción*" convocada por Función Pública. Asistió a las reuniones a las que fue convocada por la coordinación académica: socialización y directrices del segundo semestre de la presente vigencia.

CUADRO RESUMEN DE LAS ACCIONES DE FORMACION REALIZADAS

Código de la ficha	**Nombre Programa de formación**	**Aprendices Matriculados**	**Aprendices evaluados y/o Certificados**	**Aprendices desertados**	**Estado de la ficha**
2065617	Elaboración de Productos de	40	33	7	Finalizada

	Galletería				
2104012	Obtención de Productos de Panificación Integral	32	32	0	Finalizada
2117659	Higiene y Manipulación de alimentos	33	33	0	Finalizada
2117660	Higiene y Manipulación de alimentos	30	30	0	Finalizada
2130498	Higiene y Manipulación de alimentos	25	24	0	Finalizada
2130500	Aplicación de BPM en la industria de alimentos y bebidas	27	27	0	Finalizada
2154875	Elaboración de programas de BPM en la industria de alimentos	29	29	0	Finalizada
2154866	Aplicación de BPM en la industria de alimentos y bebidas	24	24	0	Finalizada
2154869	Higiene para Manipuladores de alimentos	30	30	0	Finalizada
2178150	Elaboración de programas de BPM en la industria de alimentos	23	20	3	Finalizada
2174400	Elaboración de programas de BPM en la industria de alimentos	24	24	0	Finalizada
2195687	Higiene y Manipulación de alimentos	30	22	8	Finalizada
2195695	Higiene y Manipulación de alimentos	29	29	0	Finalizada
2195684	Higiene y Manipulación de alimentos	26	26	0	Finalizada
2223619	Higiene y Manipulación de alimentos	22	19	3	Finalizada
1951364	Operario en Procesos de Panadería	41	26	15	Finalizada
2007245	Técnico en Panificación	28	11	17	Finalizada
2202943	Técnico en Panificación	28	28	0	En ejecución

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se dio cumplimiento del contrato No. 1340522 DE 2020 realizado por la contratista GINA KATERINE ANDRADE MORENO CC No. 38142030 conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución.

SANCIONES: SI___NO_____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X **BUENO_____REGULAR_____INSUFICIENTE__**

Atentamente,



MYRIAM POSADA PRADA

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO