



ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.
CO1.PCCNTR.1348827 de 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE – SENA Y EVELING ROCIO BARAJAS ORTIZ

PARTES:	JOSE LEONARDO SILVA RIVERA – subdirector – SENA EVELING ROCIO BARAJAS ORTIZ
OBJETO:	OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red AGRÍCOLA y demás de su competencia, Programa Sena Emprende Rural en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue por 10 meses y 5 días, es decir hasta el 11 de Diciembre de 2020.
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor total del presente contrato es \$ 37.480.606
SUSCRIPCIÓN:	06 de febrero de 2020.
C. D. P.:	No. 2520 de 2020
C. R. P. (No. SIIF):	No. 11920 de 2020
PÓLIZA ÚNICA:	400-47-994000068608 de 06 de febrero de 2020; Amparo de cumplimiento desde el 07 de febrero de 2020 hasta el 11 de abril de 2021; Vlr asegurado: 3.748.060.60.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	07 de febrero de 2020
PRÓRROGA:	NA
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	11 de Diciembre de 2020
ADICIÓN:	NA
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$ 37.480.606
SUSPENSIÓN:	NA
SUPERVISOR:	LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ – Coordinadora Académica

Entre los suscritos, **JOSE LEONARDO SILVA RIVERA**, identificado (a) con la C. de C. 13957573 de Vélez, quien en su calidad de Subdirector del Centro, cargo en el que fue nombrado mediante la Resolución No. 1723 del 5 de Octubre 2018 y del cual tomó posesión mediante Acta 215 del 08 de Octubre de 2018, actuando en nombre y representación del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**, Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, en virtud de la delegación de funciones otorgada en la Resolución 054 de 2018 y la Resolución 069 de 2014 o la que la modifique que en adelante se denomina **EL SENA**, y de otra parte **EVELING ROCIO BARAJAS ORTIZ** identificado(a) con la C. de C. No. 63397276 de Málaga, persona natural que en adelante se denomina el (la) **CONTRATISTA**, procedemos a la terminación del contrato CO1.PCCNTR.1348827 de 2020 de conformidad con las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1. Que el 06 de Febrero de 2020, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue: "Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red AGRÍCOLA y demás de su competencia, Programa Sena Emprende Rural en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander". 2. Que de conformidad con la cláusula segunda del contrato, el plazo se pactó por 10 meses y 5 días, es decir hasta el 11 de Diciembre, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 07 de Febrero de 2020. 3. Que de acuerdo a lo anterior el contrato terminó el día 11 de Diciembre de 2020. 4. Que **LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ**, supervisor (a) del contrato certifica mediante este documento, que se encuentra a paz y salvo por concepto de legalización de viáticos, así mismo indica que el contratista se encuentra a paz y salvo de pagos a la seguridad social en los porcentajes y valores establecidos por la ley. Y que se encuentra a paz y salvo en la entrega de todos los documentos que soportan la ejecución del contrato. 5. Que, según lo anotado, las partes proceden a la terminación del contrato conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Dar por terminado el contrato No. CO1.PCCNTR.1348827 de 2020 suscrito entre el Sena Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes y **EVELING ROCIO BARAJAS ORTIZ**, con el siguiente estado de cuenta:

ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. .
CO1.PCCNTR.1348827 de 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE – SENA Y EVELING ROCIO BARAJAS ORTIZ

Valor del Contrato	\$ 37.480.606
Valor pagado	\$ 37.480.606
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato.
CLAUSULA TERCERA: La Contratista remitirá al correo electrónico contratacioncata@sena.edu.co con copia a la supervisora del contrato, el soporte del pago de aportes correspondiente al mes de diciembre de 2020 (último mes de ejecución), por el porcentaje equivalente al valor de los honorarios del respectivo mes, con el fin de cumplir con las obligaciones pactadas en la Minuta Contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de terminación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II como: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Póliza de cumplimiento, Certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales relacionado relacionados así:

MES	VALOR CANCELADO	N° PLANILLA PAGO APORTES
Febrero	348700	4326561612
Marzo	435800	4332107125
Abril	244100	7752058252
Mayo	244100	7755302502
Junio	435800	7756996117
Julio	435.800	7760328171
Agosto	435.800	7762902477
Septiembre	435.800	7766121666
Octubre	435.800	7769946291
Noviembre	435800	7772177533
Diciembre	259500	7773211611

Así mismo se deja constancia de la entrega de bienes para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes) e informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión). **CLÁUSULA CUARTA:** Remítase la presente acta de terminación al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – área Contratación, para lo de su competencia. **CLÁUSULA QUINTA:** De conformidad con la establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA SEXTA:** La presente terminación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción de las partes

Se firma la presente acta en la ciudad de Málaga,

de 2020.

POR EL SENA

EL (LA) CONTRATISTA

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA.
Subdirector de Centro
C.C. 13957573 de Vélez


EVELING ROCIO BARAJAS ORTIZ
C. C. No. 63397276 de Málaga


LUZ MARINA BÁEZ GUTIERREZ
Supervisor (a) del Contrato
C.C. 63395049 de Málaga

Proyectó: Luz Marina Báez Gutiérrez - supervisora
Revisó: Hernando Quiroga – Apoyo a supervisión de contratos



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1348827 de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Eveling Rocio Barajas Ortiz

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 63397276 de Málaga

OBJETO DEL CONTRATO: *Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red AGRÍCOLA y demás de su competencia, Programa Sena Emprende Rural en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivos con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.
2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.
3. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información institucional, para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén matriculados en la ficha. b). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información y en el proceso formativo de aprendices.
4. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales con el fin de contextualizar a los aprendices en aspectos corporativos, del proceso formativo y del contexto productivo. Orientando la apertura del portafolio de evidencias, realizando el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje y necesidades individuales, propiciando el aprendizaje significativo, autónomo y colaborativo.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, 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 dirección de formación profesional integral y la dirección de empleo y trabajo; implementando estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.
6. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
7. Solicitar oportunamente y gestionar el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.
8. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
9. Realizar la evaluación del aprendizaje de manera permanente y cualitativa, verificando la suficiencia y calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su proceso formativo. (Etapa lectiva y productiva).



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

10. Emitir los juicios de evaluación de los aprendices, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación.
11. Registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz coherentemente con el desempeño en la formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje
12. Realizar seguimiento a la ejecución de la FPI, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentando en actas la ejecución de la misma, como las novedades que se presenten en la acción de formación.
13. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.
14. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo.

DE APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL:

15. Gestionar la creación de por lo menos cuatro (4) unidades productivas rurales sostenibles de las fichas asignadas, en el marco de la línea de emprendimiento de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.
16. Realizar el diagnóstico inicial y/o final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I y/o II del programa.
17. Realizar el diligenciamiento de todos los documentos entregables de las fichas asignadas, según la línea de atención del programa SER en articulación con el equipo ejecutor de la formación y aprendices; y entregarlos oportunamente a la coordinación académica en los tiempos y fechas establecidos.
18. Orientar y gestionar la implementación o ejecución de proyectos formativos- productivos integrales de carácter empresarial, que impacten positivamente en el estado de generación de ingresos de la familia de los aprendices, emprendedores y de las comunidades según programación.
19. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.
20. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.
21. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.

GENERALES:

22. Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.
23. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
24. 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.
25. 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.
26. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
27. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.



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

28. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.
29. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del centro o del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.
30. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
31. 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.
32. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
33. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación cuando se requiera.
34. 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.
35. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo <http://contratistas.sena.edu.co>.
36. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.
37. Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.
38. El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
39. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.
40. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.
41. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Jurisdicción de Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 5 días.



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

PRORROGA: NA

PLAZO TOTAL: 10 meses y 5 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 07 De Febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 de Diciembre

VIGENCIA DEL CONTRATO: 11 de abril de 2021

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 37.480.606

VALOR ADICIONADO: NA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 37.480.606

SUPERVISOR: LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ **IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** C.C. 63395049

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 37.480.606
Valor Ejecutado	\$ 37.480.606
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

DE LA EJECUCIÓN FORMACIÓN:

1. Se realizó el alistamiento de las actividades de aprendizaje, elaborando proyectos formativos- Establecimiento de unidad productiva agropecuaria familiar para garantizar la soberanía alimentaria de las comunidades rurales de las provincias de García Rovira Norte y Gutiérrez con código No. 107862, Del programa Producción agropecuaria para la soberanía alimentaria, (Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, material didáctico) documentos que reposan en las carpetas digitales en el drive de la coordinación dispuestos para el programa SER.



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

2. Se realizó el reporte en aplicativo Sofía Plus del proyecto formativo No. 2006095, la creación de las rutas de aprendizaje de las fichas No. 2076713, 2083131, 2085033, 2137034, 2153484, 2207737, 2156240, 2171253, 2190572, 2198025, 2218123, 2225054, 2228566, y 2234203 y asocio de aprendices a estas rutas, la verificación del registro de los eventos según el reporte horas programadas para cada mes de acuerdo a las competencias de los programas de formación, se realizó el reporte de las Inasistencias de aprendices oportunamente y el reporte de juicios evaluativos de cada aprendiz según las competencias del programa.
3. Se realizó la inducción a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales en las fichas No. 2076713, 2083131, 2085033, 2137034, 2153484, 2207737, 2156240, 2171253, 2190572, 2198025, 2218123, 2225054, 2228566, y 2234203 como se soporta en las actas de inducción y de inicio de la ficha que reposan en el portafolio de cada ficha en el Drive de la Coordinación académica.
4. Se orientó el desarrollo de la formación profesional integral según procedimiento de ejecución de la FPI y reglamento del aprendiz, realizando el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, participando en comités de evaluación y seguimiento, registrando los resultados de la formación, los juicios evaluativos de cada competencia por aprendiz en el aplicativo sofia plus y en el reporte de juicios evaluativos /o en las actas de seguimiento a la formación en las siguientes fichas en los periodos definidos:

Numero de Ficha	Fecha de ejecución	Soporte
2076713	Del 4 de marzo al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2083131	Del 8 de marzo al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2085033	Del 12 de marzo al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2137034	Del 16 de Junio al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2153484	Del 14 de Julio al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2207737	Del 2 de octubre al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2156240	Del 17 de julio al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2171253	Del 10 de agosto al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2190572	Del 5 de septiembre al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2198025	Del 18 de septiembre al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2218123	Del 20 de octubre al 10 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2225054	Del 2 de noviembre al 11 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2228566	Del 6 de noviembre al 11 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive
2234203	Del 11 de noviembre al 11 de diciembre del 2020	Portafolio de la ficha en el Drive



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

5. Se solicitó oportunamente y gestionó el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para las fichas 2076713, 2083131, 2207737, 2218123, 2225054, 2228566 y 2234203 como soporte se presentan las actas de entrega de materiales que reposan en los portafolios de cada ficha en el Drive.

6. Se realizó la presentación de resultados de ejecución de los programas de formación Producción agropecuaria para la soberanía alimentaria, Monitoreo de plagas en sistemas productivos agrícolas y Buenas Prácticas Agrícolas, de la red agrícola sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo como se soporta en el acta No. 1 que se entregó a la coordinación académica.

DE APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL:

1. Se gestionó la creación de una (1) unidad productiva rural sostenible de las ficha No. 2076713, en el marco de la línea de autoconsumo de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. Realizando el diagnóstico inicial y/o final, georeferenciación y caracterización de las unidades productivas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I y/o II del programa.
2. Se realizaron los siguientes documentos entregables de las fichas asignadas, según la línea de atención del programa SER, que soportan la gestión de proyectos formativos- productivos integrales de carácter empresarial, en las comunidades.

FICHA	DOCUMENTOS DEL PROGRAMA	LÍNEA DE ATENCIÓN	SOPORTE
2076713	1-HERRAMIENTA_CONOCIMIENTO_INTERCULTURAL: Documento de Word con evidencias de aplicación del mapa territorio, casita, calendarios. 2-HERRAMIENTA DIAGNOSTICOS_SEGURIDAD-ALIMENTARIA: Encuesta_instrumento_familiar_inicial 3-MODELO_ADAPTADO_NEGOCIO_CANVAS 3-EVIDENCIAS_FICHA: fotografías y videos significativos relacionados con la ejecución de la ficha. 5-ENTREGABLES CREACIÓN_UNIDAD_PRODUCTIVA HERRAMIENTA_CAPACIDAD:LIDERAZGO HERRAMIENTA_PERFIL_EMPRENDEDOR. HERRAMIENTA_CREACION_U_P ACTA_CREACIÓN_U_P Formato_evaluación_creación_UP	LÍNEA_AUTOCONSUMO	Portafolio ficha carpeta no. 14
2083131, 2207737, 2218123, 2225054, 2228566 y 2234203	1-Registro de demanda GEOOE F-006 2-Registro de oferta: GEOOE-F-007	LÍNEA_OCUPACION_RURAL	Portafolio ficha carpeta no. 15

3. Se Apoyó al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.
4. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales, presentando los siguientes casos exitosos como se soporta en la carpeta de obligaciones generales del Drive.



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

TIPO DE CASO DE ÉXITO	NOMBRE DEL EMPRENDEDOR	DATOS DE CONTACTO	MUNICIPIO
PRODUCCIÓN DE PAPA	FAUSTO CARVAJAL CARVAJAL	3115574316	CERRITO

1. Se Apoyó la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER, con las siguientes acciones: Elaboración de Cartillas de Producción Agropecuaria para la soberanía Alimentaria, Manual monitoreo de plagas, Guía Técnica Buenas Prácticas Agrícolas.

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Se realizó promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, y se entregó los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, registro de asistencia a matrícula como se soporta en el portafolio de cada ficha.
2. Se participó en jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, consolidando el paquete de documentos de desarrollo curricular de los programas de formación Producción agropecuaria para la soberanía alimentaria, Monitoreo de plagas en sistemas productivos agrícolas, y Buenas Prácticas Agrícolas, como se soporta en los portafolios y carpetas del drive.
3. Se realizó el acompañamiento a los aprendices a las actividades realizadas con el apoyo del equipo de Bienestar al Aprendiz.
4. se envió la Programación y reporte al supervisor de contrato, las actividades a ejecutar mes a mes de la siguiente manera como se soporta en Sofia plus

MES	ACTIVIDADES	NUMERO DE HORAS	TIPO DE ACTIVIDAD	AMBIENTE
FEBRERO	Inducción institucional	16	Presencial	SENA
FEBRERO	Alistamiento del programa ser	50	Presencial	SENA
FEBRERO	Elaborar documentos de desarrollo curricular	54	Presencial	SENA
FEBRERO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	120		
MARZO	Orientar formación ficha 2076713 del programa producción agropecuaria para la soberanía alimentaria	21	Presencial	Escuela Sector Tapias, Vereda Guásimo
MARZO	Orientar formación ficha 2083131 del programa de Formación Buenas Prácticas Agrícolas	40	Presencial y remota	Finca el pozo, sector peralonso, Vereda Volcán
MARZO	Orientar formación ficha 2085033 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	96	Presencial y remota	Finca el pozo, sector peralonso, Vereda Volcán
MARZO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	157		
ABRIL	Orientar formación ficha 2076713 del programa producción agropecuaria para la soberanía alimentaria	16	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.



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

ABRIL	Orientar formación ficha 2085033 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	20	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
ABRIL	Elaborar documentos de desarrollo curricular	30	Remota	Hogar
ABRIL	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	66		
MAYO	Orientar formación ficha 2076713 del programa producción agropecuaria para la soberanía alimentaria	24	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
MAYO	Orientar formación ficha 2085033 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	24	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
MAYO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	48		
JUNIO	Orientar formación ficha 2076713 del programa producción agropecuaria para la soberanía alimentaria	6	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
JUNIO	Orientar formación ficha 2085033 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	12	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
JUNIO	Orientar formación ficha 2137034 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	100	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
JUNIO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	118		
JULIO	Orientar formación ficha 2076713 del programa producción agropecuaria para la soberanía alimentaria	5	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
JULIO	Orientar formación ficha 2137034 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	24	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
JULIO	Orientar formación ficha 2153484 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	90	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
JULIO	Orientar formación ficha 2156240 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	90	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
JULIO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	209		
AGOSTO	Orientar formación ficha 2153484 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	32	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
AGOSTO	Orientar formación ficha 2156240 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	32	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
AGOSTO	Orientar formación ficha 2171253 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	96	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
AGOSTO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	160		
SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 2076713 del programa producción agropecuaria para la soberanía alimentaria	8	Presencial	Fincas de los aprendices
SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 2137034 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	8	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas,
SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 2153484 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	20	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas,
SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 2156240 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	20	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.



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

SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 2171253 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	24	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 2190572 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	64	Virtual	WhatsApp, Llamadas telefónicas.
SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 2198025 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	64	Virtual y presencial	WhatsApp, Llamadas telefónicas. Fincas de los aprendices
SEPTIEMBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	208		
OCTUBRE	Orientar formación ficha 2076713 del programa producción agropecuaria para la soberanía alimentaria	16	Presencial	Escuela rural sector Tapias Guásimo-Málaga
OCTUBRE	Orientar formación ficha 2085033 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	8	Presencial	Finca el pozo, sector peralonso, Vereda Volcán
OCTUBRE	Orientar formación ficha 2137034 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	28	Presencial	Finca el Hoyo, vereda Tabacuta
OCTUBRE	Orientar formación ficha 2153484 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	18	Presencial	Finca Ucrania, Peralonso
OCTUBRE	Orientar formación ficha 2156240 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	8	Presencial	Fincas de los aprendices Tinagá
OCTUBRE	Orientar formación ficha 2171253 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	16	Presencial	Escuela parte baja, Humalá
OCTUBRE	Orientar formación ficha 2190572 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	24	Presencial	Finca el Blanquiskal, Corral Falso
OCTUBRE	Orientar formación ficha 2198025 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	16	Presencial	Finca el potrero, Tanacuta
OCTUBRE	Orientar formación ficha 2207737 Buenas Prácticas Agrícolas	48	Presencial	Finca el Hoyo, vereda Tabacuta
OCTUBRE	Orientar formación ficha 2218123 Buenas Prácticas Agrícolas	32	Presencial	Escuela parte baja, Humalá
OCTUBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	214		
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2156240 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	10	Presencial	Finca Sotelo, sector Banco, Tinagá
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2171253 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	24	Presencial	Escuela parte baja, Humalá, y finca aprendices
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2190572 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	40	Presencial	Finca el Blanquiskal, Corral Falso
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2198025 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	74	Presencial	Finca el potrero, Tanacuta
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2218123 Buenas Prácticas Agrícolas	16	Presencial	Escuela parte baja, Humalá
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2225054 Buenas Prácticas Agrícolas	16	Presencial	Finca el Blanquiskal, Corral Falso
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2228566 Buenas Prácticas Agrícolas	40	Presencial	Finca Sotelo, sector Banco, Tinagá



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

NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2234203 Buenas Prácticas Agrícolas	16	Presencial	Finca el potrero, Tanacuta
NOVIEMBRE	TOTAL HORAS EJECUTADAS MES	236		
DICIEMBRE	Orientar formación ficha 2190572 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	32	Presencial	Finca el Blanquiskal, Corral Falso
DICIEMBRE	Orientar formación ficha 2198025 del programa Monitoreo de plagas de sistemas productivos agrícolas	6	Presencial	Finca el potrero, Tanacuta
DICIEMBRE	Orientar formación ficha 2225054 Buenas Prácticas Agrícolas	32	Presencial	Finca el Blanquiskal, Corral Falso
DICIEMBRE	Orientar formación ficha 2228566 Buenas Prácticas Agrícolas	8	Presencial	Finca Sotelo, sector Banco, Tinagá
DICIEMBRE	Orientar formación ficha 2234203 Buenas Prácticas Agrícolas	32	Presencial	Finca el potrero, Tanacuta
DICIEMBRE	TOTAL HORAS EJECUTADAS, MES	110		

- Se gestionó la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.
- Se participó en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del centro o del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.
- Se aplicó 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" entregando el certificado como se soporta en la carpeta del drive de obligaciones generales.
- Se diligenció mes a mes la planilla de cobro de honorarios de prestación de servicios utilizando el aplicativo <http://contratistas.sena.edu.co> y cargando la cuenta en la plataforma SECOP II,
- Se realizaron las siguientes comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor, entregando los documentos para la legalización de las mismas.

NO. DE COMISIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	DESTINO
59	Septiembre 23 DE 2020	MÁLAGA_CERRITO_VEREDA TANACUTA-MÁLAGA
77	Septiembre 25 y 26 DE 2020	MÁLAGA_CERRITO_VEREDA TANACUTA-MÁLAGA
98	Septiembre 29 DE 2020	MÁLAGA_CERRITO_VEREDA TANACUTA-MÁLAGA
122	Octubre 11,12,13 y 14 DE 2020	MÁLAGA-CERRITO_VEREDA TABACUTA-MÁLAGA
158	Octubre 22 y 23 DE 2020	MÁLAGA_CERRITO_VEREDA TABACUTA-MÁLAGA
166	Octubre 25 y 26 DE 2020	MÁLAGA_CERRITO_VEREDA TANACUTA-MÁLAGA
209	Noviembre 13 y 14 DE 2020	MÁLAGA_CERRITO_VEREDA TINAGÁ-MÁLAGA
219	Noviembre 15,16,17,18 DE 2020	MÁLAGA_CERRITO_VEREDA TANACUTA-MÁLAGA
257	Noviembre 24,25 y 26 DE 2020	MÁLAGA_CERRITO_VEREDA TANACUTA-MÁLAGA
278	Diciembre 3,4 y 5 DE 2020	MÁLAGA_CERRITO_VEREDA CORRAL FALSO-MÁLAGA

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



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

SANCIONES: SI__ NO ☒

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI ☒ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ☒ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN
CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: Cota - Málaga
FECHA: 17-12-2020
REGIONAL: Santander

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: EVELING ROCIO BARAJAS ORTIZ

IDENTIFICACIÓN

C.C. No 63397276

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 1348827 del 6 de febrero del 2020 ✓

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO
ACUERDO

CESIÓN

TERMINACIÓN ANTICIPADA Y
LIQUIDACIÓN POR MUTUO
ACUERDO

TERMINACIÓN

X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	YENNY PATRICIA ALEAN CASTILLO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	GINA PAOLA SALCEDO DOMINGUEZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	ANA MILENA GALVIS GOMEZ	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)	X	JHON EDINSON JIMENEZ MARTINEZ	
CONTABILIDAD	X	LEIDY YAMILE BAEZ GARCIA	
TESORERIA	X	CARMEN SOFIA BAEZ MARTINEZ	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ	
BIBLIOTECA		SANDRA FANNY CACERES SUAREZ	
LIDER DEL PROGRAMA SER	X	OSCAR TAMAYO	
APOYO SOFIAPLUS	X	LIDIA PATRICIA ROMERO	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Firma del Contratista