



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

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.1425571 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CHRISTIAM GALLEGO ARIAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 94477453

OBJETO DEL CONTRATO Prestación temporal de servicios profesionales de instructores, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Integración con la media técnica doble titulación

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2) 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. 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6) 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. 7) 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. 8) 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. 9) 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



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

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. 10) 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. 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12)

Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13) 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. 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16) 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. 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) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. a. 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 dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para



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

desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente. Del SENA: Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el SENA se obliga a:

- b. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
- c. Pagar al CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato.
- d. Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
- e. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (09) meses, 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 y una vez suscrita el acta de inicio.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 4 DE MARZO DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 3 DE DICIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 4 de marzo 2020 al 3 de diciembre 2020

VALOR DEL CONTRATO: \$ 33.300.000

SUPERVISOR: LILIANA URRIAGO FONTAL

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 31.193.293



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

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 33.300.000
Valor Ejecutado	\$ 33.300.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realizó las asesorías semanales a las debidas instituciones educativas en las cuales fue programado que son:

I.E EUSTAQUIO PALACIOS

Ejecutó las actividades formativas que fueron programadas en la planeación pedagógica y guías de aprendizaje de las fichas de grado 10 y 11 en las que estuvo asociado (a):

A continuación se relacionan las generadas durante la vigencia:

TITULADA:

FICHAS GRADO 10: **2101148** Fase de análisis acta 260 fase de planeación Acta 1021- **2100146** . Fase de análisis acta 261 – fase de planeación acta - 1022 En el programa Técnico en Ejecución de Programas Deportivos

FICHAS GRADO 11: 1850073 fase de Ejecucion ACTA 258 AP05 Acta 259- AP06 fase de evaluación Acta de cierre 1297 –

1850116 fase de ejecución 256 –AP05 257 –AP06 fase de evaluación Acta de cierre 1298 En el programa Técnico en Ejecución de Programas Deportivos.

ALISTAMIENTO GRADOS NOVENO ACTA 695

Llevó a cabo el debido acompañamiento técnico pedagógico a los Docentes Técnicos de las I.E con las cuales articula el Centro de Formación.

Al finalizar cada fase del proyecto formativo realizó la respectiva evaluación y seguimiento al proceso formativo con la participación de Directivos y Docentes Técnicos de las Instituciones Educativas para lo cual se evidenció mediante Actas de comité la ejecución de dicha actividad.



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

Realizó todo el debido proceso de certificación del año 2020 y el proceso de Alistamiento de grados noveno que serán articulados en el año 2021 cumpliendo con las políticas del SIGA. Durante todo el proceso se cumplió con la documentación pertinente que debe reposar en los portafolios del Instructor y suministró la información para alimentar el portafolio del Coordinador de acuerdo a los lineamientos de los procedimientos del SIGA.

Emitió los juicios evaluativos pertinentes de acuerdo a cada fase, gestionó y administro las herramientas informáticas y aplicativos de uso de la institución (SOFIA PLUS – TERRITORIUM)

Los resultados evaluados durante la vigencia 2020:

FICHA 1850073- 1850116 FASE DE EJECUCION AP05-AP06

Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. / Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. / Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. / Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. / Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. / Presentar informes y hacer recomendaciones sobre el desarrollo de las actividades del plan de actividad física según lineamientos y políticas de la empresa. / Ejecutar las actividades propuestas en el plan de preparación física según disciplina y modalidad en el nivel de formación deportiva. / Identificar la estructura de un plan de preparación técnico-táctica según normatividad establecida. / Aplicar medidas de bioseguridad, en la atención de todo tipo de paciente según normas y protocolos vigentes. / Aplicar las posiciones y levantes para los lesionados, según el tipo de trauma específico. / Aplicar las técnicas de inmovilización y vendajes, según las lesiones musculoesqueléticas en los pacientes. / Realizar el traslado y transporte del lesionado, aplicando los principios de ergonomía y seguridad de acuerdo con el tipo de trauma. / Realizar la verificación y control de la ejecución de las actividades del plan de preparación técnico táctico según protocolos establecidos.

FICHA 1850116 1850073 FASE DE EVALUACION ETAPA PRACTICA



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

Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

FICHA 2101148 - 2100146 INDUCCION

Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. / Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional. / Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. / Identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional. / Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del sena.

FICHA 2101148-2101146 FASE ANALISIS AP02

Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales orientados hacia el desarrollo humano integral. / Redimensionar su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. / Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y técnico. / Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en ingles técnico. / Manejar información de la situación de riesgo y diagnóstica del paciente en el momento de la entrega a la distancia requerida según normatividad y protocolo. / Informar a la persona sobre los deberes y derechos en salud; servicios, recursos y horario de las entidades de salud de la localidad respectiva según protocolo y normatividad vigente. / Identificar las formas y estrategias para la prevención de accidentes en los diferentes contextos socioculturales según protocolos. / Alistar la logística necesaria para desarrollar plan de preparación técnico táctica según protocolos establecidos. / Presentar informes y hacer recomendaciones del desarrollo de las actividades del plan de actividad física según lineamientos y políticas de la entidad.



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

FICHA 2101148- 2101146 FASE PLANEACION AP03-AP04

Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. / Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales. / Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. / Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. / Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. / Identificar la estructura de un plan de preparación física según normatividad establecida. / Ejecutar las actividades propuestas en el plan de preparación técnico- táctica según modalidad y nivel de formación deportiva. / Alistar la logística requerida para desarrollar plan de preparación física según protocolos establecidos. / Realizar valoración física del lesionado teniendo en cuenta los protocolos del primer respondiente. / Manejar el paciente poli traumatizado de acuerdo con el diagnóstico situacional. / Atender a la persona con alteración de los diferentes sistemas y traumas, de acuerdo con los protocolos técnicos y procedimientos establecidos. / Valorar la escena del accidente de acuerdo con el tipo de situación presentada y las normas de seguridad.

Otras actividades:

Participo en las jornadas de desarrollo curricular programadas por la coordinación académica

Realizo el respectivo registro de inasistencias en la plataforma Sofía plus.

2101148 – 2100146- 1850073- 1850116

Hubo flexibilidad escolar por el tema del aislamiento y el confinamiento dado por la seguridad y salud para todos se recibieron trabajos por medio de emails por WhatsApp y se tuvo la disponibilidad pertinente para la formación de los aprendices



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

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)

El Contratista ha cumplido con el objeto contractual.

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,

**LILIANA URRIAGO FONTAL
C.C. 31.1.93.293
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1425571 DE 2020
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**