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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1423042 de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 16.547.809 de Roldanillo (Valle).

OBJETO DEL CONTRATO

Contratar SESENTA (60) instructores para la 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 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 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.

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: **04 DE MARZO DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **03 DE DICIEMBRE DE 2020**

Adición en días: **12**; Del 04 de Diciembre al 15 de Diciembre de 2020.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 04 de marzo de 2020 al 15 de Diciembre de 2020.

VALOR DEL CONTRATO: $ 33.300.000

ADICION EN VALOR: $ 1.480.000

VALOR TOTAL CON ADICIÓN: $ **34.780.000**

SUPERVISOR: **LILIANA URRIAGO FONTAL**

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **31.193.293**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$*34.780.000*
Valor Ejecutado	$*34.780.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Acompañamiento a las instituciones educativas asignadas, según la estrategia establecida por el SENA y las IE, tomado como referencia las horas de acompañamiento establecidas en el acta de compromiso, IE asignadas:
IE AGUACLARA de TULUA
IE ALFONSO LOPEZ PUMAREJO TULUA.

Durante el proceso de formación, se registraron inasistencias al aprendiz en las siguientes fichas:

Ficha No.	Programa
1848770	Venta de Productos y Servicios
1850591	Venta de Productos y Servicios
1850593	Venta de Productos y Servicios

En los Comités Técnicos realizados en las Instituciones Educativas Aguaclara y Alfonso López Pumarejo de Tuluá, conformados por el Coordinador Académico de la I.E., Docentes Técnicos de la I.E. e Instructores de Apoyo SENA, se acordó que, por motivos de la pandemia, otorgar mayor flexibilidad tanto en la asistencia como en los plazos de entrega de las evidencias hasta el final de la vigencia del año lectivo 2020, especialmente con los grados 10.

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):
TITULADA:

FICHAS GRADO 10: 2101615 – 2101833 – 2101825. En el programa Comercialización de Productos Masivos
FICHAS GRADO 11: 1850591 – 1850593 – 1848770. En el programa Venta de Productos y Servicios.

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 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.

LISTADO DE ACTAS DE COMITÉ GENERADAS 2020

#Acta	INSTRUCTOR	TIPO_DE_ACTA	ENTIDAD	FICHA1	FICHA2
24_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Planeación AP04	AGUACLARA-TULUÁ	1850591	1950593
25_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento Extraordinario	AGUACLARA-TULUÁ	1850591	1950593
26_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Planeación AP04	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO-TULUÁ	1848770	
27_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento Extraordinario	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO-TULUÁ	1848770	
107_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluacion y Seguimiento - Ejecucion AP5 y AP6	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO - TULUA	1848770	
108_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluacion y Seguimiento - Ejecucion AP5 y AP6	AGUACLARA-TULUÁ	1850591	1950593
110_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluacion y Seguimiento - INDUCCION	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO - TULUA	2101825	
111_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluacion y Seguimiento - INDUCCION	AGUACLARA-TULUÁ	2101833	2101615
515_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Análisis AP2	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO-TULUÁ	2101825	
516_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Análisis AP2	AGUACLARA-TULUÁ	2101833	
517_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Análisis AP2	AGUACLARA-TULUÁ	2101615	
628_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	SOCIALIZACION NOVENOS	AGUACLARA-TULUÁ	N/A	
629_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	SOCIALIZACION NOVENOS	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO-TULUA	N/A	

804_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Evaluación AP2: Productiva	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO-TULUA	1848770	
805_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Evaluación AP2: Productiva	AGUACLARA	1850591	
806_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Evaluación AP2: Productiva	AGUACLARA	1850593	
916_2020 MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Extraordinario	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO-TULUA	1848770	
917_2020 MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Extraordinario	AGUACLARA	1850591	
918_2020 MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - Extraordinario	AGUACLARA	1850593	
963_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - certificacion	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO - TULUA	1848770	
964_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - certificacion	AGUACLARA	1850591	
965_2020MT	DIEGO JAVIER AGUILAR ZAPATA	Comite de Evaluación y Seguimiento - certificacion	AGUACLARA	1850593	

Fichas Grado 10: 2101615 - 2101833 - 2101825

NOMBRE RESULTADO APRENDIZAJE	FASE A LA QUE PERTENECE

Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.	Analisis
292718 - 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	Analisis
Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.	Analisis
Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.	Analisis
Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	Analisis
Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.	Analisis
292719 - Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje	Analisis
Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales	Analisis
Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo	Analisis
Identificar los recursos necesarios para el desarrollo de la venta de productos y servicios según la política de mercadeo.	Analisis
Alistar manuales, procedimientos y protocolos de servicio al cliente según política de la compañía	Analisis
Interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio a los clientes, tomando como referente los manuales, protocolos y portafolio	Analisis

Fichas Grado 11: 1850591 – 1850593 – 1848770

NOMBRE RESULTADO APRENDIZAJE	FASE A LA QUE PERTENECE
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.	Análisis
Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.	Análisis
Gestionar la información mediante procesos de comunicación asertiva de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías disponibles.	Análisis
Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.	Análisis
Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.	Análisis
Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Análisis
Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc	Análisis
Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.	Análisis
Realizar diagnósticos teniendo en cuenta la cobertura y entorno del mercado en los procesos de identificación de oportunidades de mercados mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de diagnóstico con el apoyo de software según los diferentes tipos de indicadores y estándares de gestión de mercadeo de la organización.	Análisis

Analizar el comportamiento de compra de clientes y consumidores según tipo y cobertura del mercado para la toma de decisiones, aplicando técnicas de estudios de comportamiento del consumidor de acuerdo con las variables de influencia en el momento de la compra.	Análisis
Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	Planeación
Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.	Planeación
Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	Planeación

Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	Planeación
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.	Planeación
Determinar los precios de los productos y servicios a partir del análisis de los reportes de precios, en la definición de estrategias de mercadeo, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios.	Planeación
Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio con el apoyo de software especializado y la aplicación de técnicas de pronóstico, para identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial.	Planeación
Identificar segmentos de mercado teniendo en cuenta su dimensión y cobertura, en el desarrollo de estrategias de segmentación con el apoyo de software especializado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.	Planeación
Definir el plan de acción para diferentes tipos de mercados de acuerdo con la cobertura de mercado, las estrategias de mercadeo de las diferentes áreas, tipos de formatos o unidades de negocio aplicando las metodologías para su elaboración con el apoyo de software a partir de los objetivos y recursos de la empresa.	Planeación
Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica	Ejecución

Elaborar pronósticos y presupuestos de ventas de acuerdo con su clasificación, mediante la identificación de las cuentas que lo componen y la aplicación de técnicas de pronóstico y principios de presupuestación en la definición del presupuesto de gastos de mercadeo según el plan de ventas.	Ejecución
Fijar los parámetros y condiciones de negociación según estrategias de la empresa, normatividad y legislación comercial vigente.	Ejecución
Preparar la estrategia de exhibición de acuerdo con las tendencias del mercado.	Ejecución
Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos	Ejecución
Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios a los clientes teniendo en cuenta características, beneficios y usos de un producto o servicio específico, según protocolo establecido por la empresa.	Ejecución
Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	Evaluación y Etapa Practica

Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. Evaluación y Etapa Practica

Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. Evaluación y Etapa Practica

Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje Evaluación y Etapa Practica

Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales. Evaluación y Etapa Practica

Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. Evaluación y Etapa Practica

Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo. Evaluación y Etapa Practica

Formular política de surtido con base a criterios de la empresa. Evaluación y Etapa Practica

Realizar el proceso de la venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos

para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos de negociación.	Evaluación y Etapa Practica
Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	Evaluación y Etapa Practica
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	Evaluación y Etapa Practica

Dentro del proceso de formación en la vigencia 2020, se emplearon como instrumentos de evaluación los siguientes:

Fichas: 1850591 – 1850593 – 1848770

- Lista de Chequeo Clínica de Ventas 2020
- Lista de Chequeo Sustentación Muestra Empresarial
- Rubrica Actividad Muestra Prototipo

Fichas: 2101833 – 2101615 – 2101825

- Rubrica Trabajo en Equipo
- Lista de Chequeo – Servicio al Cliente
- Lista de Chequeo Exposiciones
- Lista de Chequeo Taller Análisis – Planeación
- Lista de Chequeo Talleres -
  Rubrica para Mapa Conceptual
- Rubrica Talleres Evaluativos.

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, según la estrategia adoptada por el SENA.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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. 31.193.293
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1423042 DE 2020
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Copy protected with Online-PDF-No-Copy.com