SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2231325 del año 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jose Leonardo Cordero Moreno

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía numero 13928645

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 formacion la red de SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO y demás de su competencia, Programa Articulación con la media 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 productivo 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 oportunidad y 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. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, 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, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad. 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada. 6. 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. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo

máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje. 9. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 10. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 11. 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. 12. 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. 13. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: REGIONAL SANTANDER; CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 MESES 22 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: ____10___ DE ___02_____ DE ___2021_____

FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUPERVISION: __30_____ DE __JUNIO_____ DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: ___02/04/2022

_____

VALOR DEL CONTRATO: 37.086.143

SUPERVISOR: _____INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS_____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: ____1096946528_____

ADICIONES: SI____ NO_X__

FECHA DE ADICION	VALOR DE ADICION

PRORROGAS: SI____ NO_X__

FECHA DE PRORROGAS	TERMINO PRORROGADO

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 37.086.143
Valor Ejecutado	$ 17.846.915
Saldo de pendiente por ejecutar el contratista	$ 19.239.228
No. De cuentas pagas en secop II (especificando los meses según el plazo)	5 cuentas pagadas en los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio
No. De cuentas por pagar (especificando los meses según el plazo)	6 cuentas por pagar correspondientes a los meses de julio a diciembre

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Elaboración de los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Sistemas, básicamente en las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico de las fichas 2273625, 2273585, 2059629 y 2059630
Se realizó la programación del instructor para el año 2021 y fue entregado a la coordinación académica.
Se desarrollaron las actividades de inducción institucional a los aprendices de las fichas 2273625 y 2273585.
Se oriento 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 en el aplicativo Sofia plus durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio.
Se solicito oportunamente y gestiono el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para las fichas 2273625, 2273585, 2059629 y 2059630

Orientar y gestionar en la etapa productiva, la implementación o ejecución de proyectos formativos-productivos o de investigación, que impacten positivamente en la familia de los aprendices y de la comunidad educativa de las fichas 2273625, 2273585, 2059629 y 2059630
se elaboraron, ajustaron y subieron los portafolios al Drive; donde se evidencia los resultados de la ejecución contractual hasta la fecha.
Se Construyo junto con el equipo de instructores de la red Sistemas, el material didáctico para el programa de formación Técnico en Sistemas con base en lineamientos institucionales y se entregar una copia digital de este material a la coordinación académica
Se ejecutaron jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación profesional integral de forma virtual junto con los instructores de la red de sistemas, conforme a las necesidades y lineamiento institucionales
Se diligencio 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 para los meses febrero, marzo, abril, mayo y junio.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES PENDIENTES POR EJECUTAR

Orientar 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 en el aplicativo Sofia plus durante los meses restantes del año 2021 (de julio a diciembre)
realizar el acompañamiento a los aprendices a las actividades taller de inserción a la vida laboral y competencias blandas que va a ser impartido por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
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.
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.

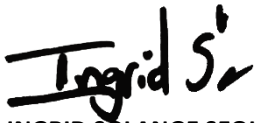
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Aplicación de pruebas de calidad en el mes de octubre a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas
Alistamiento y ejecución del programa de Articulación para la siguiente vigencia
Gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades para las fichas 2059629 y 2059630 de la I.E. Escuela Normal Superior Francisco de Paula Santander.
Apoyar la articulación de las acciones del programa ARTICULACION con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro.
Identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y proyectos de investigación
Orientar y gestionar en la etapa productiva, la implementación o ejecución de proyectos formativos-productivos o de investigación, que impacten positivamente en la familia de los aprendices y de la comunidad educativa de las fichas asignadas durante los meses de julio a diciembre del año en curso.
Diligenciar 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 para los meses restantes del año en curso (julio a diciembre)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor realizo a satisfacción las obligaciones contractuales

SANCIONES: SI___ NO_X__
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__
GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__
Atentamente,



INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
SUPERVISOR DEL CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.2231325 del año 2021