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

CONTRATO No. N. CO1.PCCNTR.1329127 3/02/2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Alejandro Rodríguez García

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 18922519 Expedida en Aguachica

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de cultura fisica para impartir formación profesional integral Presencial en los Programas de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que Incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. 6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. 9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,

actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la Institucion. 18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone Como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. 19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. 20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. 21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. 22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica. 23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar,

en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Aguachica y área de influencia del Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 9 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03-02-2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12-12-2020

VIGENCIA DEL CONTRATO*:* 10 meses y 9 días

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($38.255.745) COP.

SUPERVISOR: José Alejandro Orozco Ochoa

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 77190279

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$38.255.745
Valor Ejecutado	$38.255.745
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Impartir Formación Profesional Integral en las Fichas tituladas:

1755929 - GESTIÓN DOCUMENTAL

1962191 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

2069466 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

2066926 - RECURSOS HUMANOS.

2055136 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2066944 - GESTION DOCUMENTAL.

1908215 - GESTIÓN DOCUMENTAL

2066999 - GESTIÓN DE MERCADOS

2166456 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

2025518 - GESTIÓN DE MERCADOS

2025558 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

1908511 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2067040 - GESTIÓN DE MERCADOS

2025528 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

2055138 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1962217 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

1908513 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1755914 - GESTIÓN DE MERCADOS

2025513 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2166457 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2025556 - MANEJO AMBIENTAL

2067506 - COCINA.

1961354 - GESTIÓN DOCUMENTAL

1908193 - GESTIÓN DE MERCADOS

2067027 - GESTIÓN DE MERCADOS

1755918 - LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE

2066958 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2078880 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

1968889 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

1908357 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

2025508 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1968870 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

1963743 - LOGÍSTICA EMPRESARIAL

2025540 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

2055131 - GESTIÓN DE MERCADOS 2166455 - RECURSOS HUMANOS 2166458 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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)*

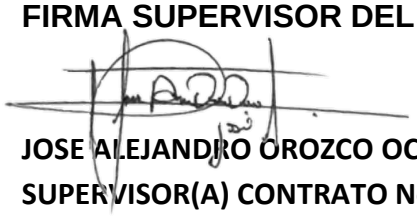
SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1329127
Coordinador Académico