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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1338602 **DEL 03 DE FEBRERO DEL 2020**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FAYSAR NAYIB TORRES GAMARRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **CEDULA DE CIUDADANIA No. 84.452.533**

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el área de Mantenimiento De Motocicletas para impartir formación profesional integral presencial en el marco del Programa de Articulación con la Media-Doble Titulación 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 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 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 la institución articulada 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 institución. acuerdo con los lineamientos institucionales.
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 pedagógico.
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: Centro Agroempresarial SENA- Regional - Cesar (Aguachica - Cesar) y sus Municipios de Influencia

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y Ocho (08) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **03 DE FEBRERO DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **11 DE DICIEMBRE DE 2020**

VIGENCIA DEL CONTRATO: ***2020***

VALOR DEL CONTRATO: **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE. ($30.302.580) COP**

SUPERVISOR: JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA N° 77190279

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ **NO X**

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$30.302.580
Valor Ejecutado	$30.302.580
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartió la formación profesional en los programas de articulación con la media de manera presencial y desescolarizada en las fichas 1859039, 1859044 del programa MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS, fichas 2063872, 2063874 del programa MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS, fichas 2175090 programa MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS DE PROPULSION ELECTRICA y ficha2167606 programa MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INYECCION DE COMBUSTIBLE EN MOTOCICLETAS; Ejecutó actividades de acuerdo a las guías de aprendizaje; Registró inasistencias de aprendices en el aplicativo sofia plus; Emitió juicios de evaluación en las fichas asignadas para orientar formación; Utilizó la plataforma Territorium para apoyo a la formación, aplicativo Sofía plus para el registro de inasistencias, asociar aprendices a la ruta, registrar juicios de evaluación; Participó en reunión con los coordinadores de la media técnica de la I.E José María Campo Serrano para realizar acompañamiento a los docentes del programa de formación; Actualizó el Portafolio del instructor; Utilizó las redes sociales para la divulgación de los programas ofertados por el Centro Agroempresarial; Participó de las reuniones programadas por el líder del programa Senamen, subdirector del Centro Agroempresarial, Coordinadores e instructores para tratar temas relacionados con la ejecución de la formación, situaciones manifestadas por aprendices, estrategias implementadas por instructores, novedades presentadas por los aprendices y etapa productiva; Apoyó el proceso de socialización de la estrategia de articulación a la comunidad educativa en grados 9 de la institución educativa José María Campo Serrano.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista ejecuto el objeto del contrato a los programas y fichas de formación articulación con la media asignados en el periodo de ejecución del contrato

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,

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1338602
Coordinador Académico