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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3323687 del 22 de enero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE LEONARDO CORDERO MORENO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía N° 13928645

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software , área temática: Sistemas y Mantenimiento y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar. 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. 3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. 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. 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 soporte, 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 de las y 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 con 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 aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas. 10. 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. 11. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 12. 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. 13. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de

deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato. 14. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). 15. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia. 16. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media. 17. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad. 18. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 19. 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. 20. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 21. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: 265 días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 25 de octubre del 2022

VIGENCIA POLIZA DEL CONTRATO: 28 de febrero de 2023

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($34.379.333)

SUPERVISOR: LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 63395049

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 34.379.333
Valor Ejecutado	$ 15.568.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 18.811.333
Saldo a liberar	$ ……

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 2272711, 2272732, 2471484, 2471497 y 2471480
Se realizó la programación del instructor para el año 2022 y fue entregado a la coordinación académica.
Se desarrollaron las actividades de inducción institucional a los aprendices de las fichas 2471484, 2471497 y 2471480.
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 y mayo.
Se solicito oportunamente y gestiono el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para las fichas 2272711, 2272732, 2471484, 2471497 y 2471480

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 2272711 y 2272732.
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 y mayo.

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 2022 (de junio a octubre)
Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.
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 2272711 y 2272732 de la I.E. Escuela Normal Superior María Auxiliadora.

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

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 junio a octubre 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 (junio a octubre)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor ha cumplido a cabalidad con su ejecución contractual mostrando alto compromiso

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,

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO