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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3328288 del 22 de enero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía N° 91532860

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: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 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 Sofía 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: Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Málaga – Santander

***P*LAZO 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: INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 1096946528

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__X__ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Acta 01 de suspensión	12 días del 23 de junio al 04 de julio	por receso académico de los estudiantes del programa de Articulación con la Media.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 34.379.333
Valor Ejecutado	$ 21.795.200
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 12.584.133
Saldo a liberar	$

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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.
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.
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.
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.).
14	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 Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad
15	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.
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.

MES	ACTIVIDADES	NUMERO DE HORAS	TIPO DE ACTIVIDAD	AMBIENTE
FEBRERO	Orientar formación ficha 2282806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	41	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
FEBRERO	Orientar formación ficha 2280011 del programa de Formación Técnico en Sistemas	33	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito

FEBRERO	Inducción institucional ficha 2472211	30	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
FEBRERO	Inducción institucional ficha 2471663	20	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
FEBRERO	Orientar formación ficha 2275095 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	26	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
FEBRERO	**TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES**	**160**		
MARZO	Orientar formación ficha 2282806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	38	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
MARZO	Orientar formación ficha 2280011 del programa de Formación Técnico en Sistemas	40	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
MARZO	Orientar formación ficha 2472211 del programa de Formación Técnico en Sistemas	32	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
MARZO	Orientar formación ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	25	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
MARZO	Orientar formación ficha 2275095 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	25	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
MARZO	**TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES**	**160**		
ABRIL	Orientar formación ficha 2282806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	32	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
ABRIL	Orientar formación ficha 2280011 del programa de Formación Técnico en Sistemas	41	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
ABRIL	Orientar formación ficha 2472211 del programa de Formación Técnico en Sistemas	36	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
ABRIL	Orientar formación ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	22	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
ABRIL	Orientar formación ficha 2275095 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	29	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
ABRIL	**TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES**	**160**		
MAYO	Orientar formación ficha 2282806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	37	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito

MAYO	Orientar formación ficha 2280011 del programa de Formación Técnico en Sistemas	45	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
MAYO	Orientar formación ficha 2472211 del programa de Formación Técnico en Sistemas	32	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
MAYO	Orientar formación ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	20	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
MAYO	Orientar formación ficha 2275095 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	26	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
MAYO	**TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES**	**160**		
JUNIO	Orientar formación ficha 2282806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	**32**	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
JUNIO	Orientar formación ficha 2280011 del programa de Formación Técnico en Sistemas	**23**	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
JUNIO	Orientar formación ficha 2472211 del programa de Formación Técnico en Sistemas	**18**	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
JUNIO	Orientar formación ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	**16**	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
JUNIO	Orientar formación ficha 2275095 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	**21**	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
JUNIO	**TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES**	**110**		
JULIO	Orientar formación ficha 2282806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	**29**	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
JULIO	Orientar formación ficha 2280011 del programa de Formación Técnico en Sistemas	**29**	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
JULIO	Orientar formación ficha 2472211 del programa de Formación Técnico en Sistemas	**26**	PRESENCIAL	Aula Sistemas Cerrito
JULIO	Orientar formación ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	**26**	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
JULIO	Orientar formación ficha 2275095 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento	**25**	PRESENCIAL	Aula Sistemas ITI
JULIO	**TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES**	**139**		

TOTAL	**HORAS EJECUTADAS EN EL CONTRATO**	**889**		

PRODUCTOS O ACTIVIDADES PENDIENTES POR EJECUTAR

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.
Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.
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.
Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.
Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.
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.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Hasta la fecha cumple con las obligaciones contractuales sin novedad

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,

INGRID SOLANGE EQUEDA ROJAS

SUPERVISOR DEL CONTRATO