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

---

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR. 4654121 del 17 de febrero de 2023
**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: Cedula de ciudadanía N° 91.532.860

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal 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 integración con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS y demás de su competencia.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral

2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofiaplus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.
3. Realizar la inducción y re-inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.
6. Solicitar y gestionar oportunamente 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 de logro de los resultados de aprendizaje y 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 según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica

**9.** Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.

**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.** Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, 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 mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.

**13.** Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.

**14.** Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.

**15.** Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).

**16.** Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de 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 lineamientos Institucionales y legales

**17.** Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.

**18.** Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.

**19.** Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.

**20.** Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.
**21.** Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
**22.** Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los municipios de las provincias de García Rovira en Santander, jurisdicción que comprende el Centro Agroempresarial y Turístico de los andes, Regional Santander

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 172 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 20 de febrero de 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 13 de agosto de 2023

**VIGENCIA POLIZA DEL CONTRATO:** 28 de febrero de 2024

**VALOR DEL CONTRATO:** VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($22.982.067)

**SUPERVISOR:** DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: Cedula de ciudadanía N° 63396278

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI __ NO _x_**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $22.982.067 |
| Valor Ejecutado | $22.982.067 |
| Saldo pendiente de cancelar al contratista | $ 1.737.017 |
| Saldo a liberar | 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Se elaboró los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Sistemas, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico de las fichas 2471484, 2471659, 2695335 y para el programa Técnico en Mantenimiento de equipos de cómputo en las fichas 2471663 y 2695334.

Se realizó la programación del instructor para la vigencia del contrato y fue entregado a la coordinación académica.

Se desarrollaron las actividades de inducción institucional a los aprendices de las fichas 2695335 y 2695334

Se ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato de las fichas 2471484, 2471659, 2695335, 2471663 y 2695334 de la siguiente manera:

| MES | ACTIVIDADES | NUMERO DE HORAS | TIPO DE ACTIVIDAD | AMBIENTE |
|---|---|---|---|---|
| FEBRERO | Orientar formación ficha 2471484 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 9 | PRESENCIAL | Aula Sistemas San Andrés |
| FEBRERO | Orientar formación ficha 2471659 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 5 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| FEBRERO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 10 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| FEBRERO | Horas dedicadas a alistamiento de la Formación Profesional Integral | 24 | PRESENCIAL | SENA |
| **FEBRERO** | **TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES** | **48** | | |
| MARZO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471484 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 45 | PRESENCIAL | Aula Sistemas San Andrés |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MARZO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471659 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 30 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| MARZO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 29 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| MARZO | Orientar formación ficha 2695335 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 26 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| MARZO | Orientar formación ficha 2695334 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 20 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| **MARZO** | **TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES** | **160** | | |
| ABRIL | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471484 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 45 | PRESENCIAL | Aula Sistemas San Andrés |
| ABRIL | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471659 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 23 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| ABRIL | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 35 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| ABRIL | Orientar formación ficha 2695335 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 24 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| ABRIL | Orientar formación ficha 2695334 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 24 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| **ABRIL** | **TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES** | **160** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MAYO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471484 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 48 | PRESENCIAL | Aula Sistemas San Andrés |
| MAYO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471659 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 29 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| MAYO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 35 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| MAYO | Orientar formación ficha 2695335 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 24 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| MAYO | Orientar formación ficha 2695334 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 24 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| **MAYO** | **TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES** | **160** | | |
| JUNIO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471484 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 28 | PRESENCIAL | Aula Sistemas San Andrés |
| JUNIO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471659 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 17 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| JUNIO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 25 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| JUNIO | Orientar formación ficha 2695335 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 28 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| JUNIO | Orientar formación ficha 2695334 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 32 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| JUNIO | Horas dedicadas a alistamiento de la Formación Profesional Integral | 32 | PRESENCIAL | SENA |
| **JUNIO** | **TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES** | **160** | | |
| JULIO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471484 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 46 | PRESENCIAL | Aula Sistemas San Andrés |
| JULIO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471659 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 24 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| JULIO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 33 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| JULIO | Orientar formación ficha 2695335 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 29 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| JULIO | Orientar formación ficha 2695334 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 28 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| **JULIO** | **TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES** | **160** | | |
| AGOSTO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471484 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 19 | PRESENCIAL | Aula Sistemas San Andrés |
| AGOSTO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471659 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 12 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| AGOSTO | Orientar formación y seguimiento etapa practica ficha 2471663 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 12 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| AGOSTO | Orientar formación ficha 2695335 del programa de Formación Técnico en Sistemas | 17 | PRESENCIAL | Aula Sistemas Guaca |
| AGOSTO | Orientar formación ficha 2695334 del programa de Formación Técnico en Mantenimiento | 5 | PRESENCIAL | Aula Sistemas ITI |
| **AGOSTO** | **TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES** | **65** | | |
| | **TOTAL, HORAS EJECUTADAS** | **913** | | |

| |
|---|
| Se solicitó oportunamente y gestiono el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para las fichas 2471484, 2471659, 2695335, 2695334 y 2471663 |
| Se realizó el seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a los aprendices asignados y se documentó esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI de las fichas 2471484, 2471659 y 2471663 |
| 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 de febrero a Agosto |
| Se hizo cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada. |

## OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

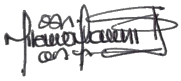
| |
|---|
| El contratista cumplió con las obligaciones contractuales establecidas. |

**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,



**DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ**
**SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4654121**
**COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES**