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

CONTRATO No. No **1408009** de **2020**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARCOS FELIPE ZUÑIGA SANTAMARIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C No. 1094895935 de Armenia Quindio

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación temporal de servicios profesionales de instructores por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Oferta Regular formación titulada y complementaria. Área Agroambiental.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

B. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

C. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

D. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

E. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

F. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

G. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

H. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

I. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

J. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

K. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

L. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

M. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

N. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

O. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

P. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Q. 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, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

R. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. S. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

T. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: 16 de diciembre de 2020

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **27 DE febrero DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE diciembre DE 2020**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (09) meses y veintidós (22) días.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($36.013.333).

SUPERVISOR: LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **C. C No 14701974**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__X__ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Otrosi	**2 Días**	Modificación de calendario académico

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ **36.013.333**
Valor Ejecutado	$ **35,766,666**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ **246.667**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato para los siguientes programas:
Formación titulada.

Ficha 1828066 PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA

Ficha 1828069 PRODUCCION GANADERA

Ficha 1905592 PRODUCCION GANADERA

Ficha 2016957 GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

FICHAS COMPLEMENTARIAS

Ficha 2139888 BASICO EN GANADERIA

Ficha 2168457 OBTENCION DE ALIMENTO ALTERNATIVO BALANCEADO PARA ANIMALES

Ficha 2220126 GESTION DE LA INFORMACION EN LA EMPRESA GANADERA

Ficha 2081099 BASICO EN INSEMINACION ARTIFICAL

Ficha 2220433 INSEMINACION A CELO DETECTADO

Ficha 2237454 INSEMINACION A CELO DETECTADO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor cumplió los objetos contractuales se recomienda fortalecer habilidades de manejo de la información y gestión documental.

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,



Estoy aprobando este documento
2020-12-17 14:26+19:00

Ludwig Mauricio Rojas
CC 14701974
lrojasd@sena.edu.co