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

San José del Guaviare, 19 de diciembre de 2020

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1940126 de 26 de octubre de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YURI JOHANA ROJAS GOMEZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 1.120.575.169

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de comercio y servicios, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare y Sur del Meta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones
1. Participar en la elaboración de proyectos de formación. 2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje. 5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6.Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 7.Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad,

garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. 9.Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. 11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 12. Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices. 15. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. 19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la

correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación". 21. Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA. 22. Documentar y apoyar la documentación de los registros y procesos de autoevaluación de los programas de tecnólogos. 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Guaviare.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de un (1) mes, veintiún (21) días, sin exceder el 16 de diciembre de 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 27 de octubre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 16 de abril de 2021

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($6.638.041).

SUPERVISOR: GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRÍGUEZ

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 79.923.171 de Bogotá

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__x_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Acciones realizadas	Evidencias
Alistamiento de la formación profesional integral de los programas de formación: fichas:	Guías de aprendizaje y material de apoyo a la formación.

Tecnólogo en Gestión Integrada de La Calidad, Medio Técnico en Asistencia en La Función Pública (1989455).	Reposan en coordinación académica. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1-3lto7rnKwaFPWhth_7kFOuRCRN4m1aW
*Impartir formación en los programas de formación titulada: Técnico en Asistencia en La Función Pública (1989455).	Reporte Actividades Académicas en PDF de la ruta en Sofía plus: Instructor/Gestión de tiempos/Apoyo a la formación/fecha 27/10/2020 hasta 16/12/2020. Sesiones de formación: Clic en la ficha para acceder a la evidencia Ficha: 1989455 https://drive.google.com/drive/folders/1-3lto7rnKwaFPWhth_7kFOuRCRN4m1aW
*Evaluar el proceso de aprendizaje en los programas de formación titulada: Técnico en Asistencia en La Función Pública (1989455).	Reporte de juicios Evaluativos-SofiaPlus. Actas de finalización de competencias y resultados de aprendizaje. Reposan en coordinación académica.
Resultados de aprendizaje evaluadas al corte del 16 de diciembre de 2020, de los programas de formación titulada: **Técnico en Asistencia en La Función Pública (1989455).** ID Competencia: 38558 ID RAP: 523701 – 01, 523700 – 02, 523699 – 03 y 523702 - 04	Actas de finalización de competencias y resultados de aprendizaje.
Apoyar la gestión administrativa en el seguimiento al desarrollarlo de la etapa productiva de aprendices de la Regional	Base de datos organizado. Actas de reporte de seguimiento de etapas productivas del centro. Reposan en coordinación académica.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$6.638.041
Valor Ejecutado	$6.638.041
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,



GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRIGUEZ
CC. 79.923.171 de Bogotá
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO