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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1379036** DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA:
ROBERT BERNARDO RODRÍGUEZ ANGULO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 4611479

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN ÁREAS TRASVERSALES CONFORME A LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - SENA REGIONAL CAUCA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – PROGRAMAS: Matemáticas"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato.

2.- Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Académica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia.

3.- Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.

4.- Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.

5.- Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.

6.- Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.

7.- Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad en salud, pensión y riesgos a que haya lugar.

8.- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, Así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual.

9.- Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando así sea requerido.

10.- Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector mercado y fichas técnicas requeridas.

11.- Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.

12.- Conformar los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.

13.- Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual.

14.- No podrá autocertificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.

15.- Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.

16.- Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.

17.- Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizadas haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio.

18.- Informar a la subdirección del centro, las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.

19.- Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsable de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los centros en los que este interactúe.

20.- durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación por competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.

21.- El instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

22.- El contratista se obliga a no suscribir en la presente vigencia anual contrato de prestación de servicio alguno con otro centro de formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país.

23.- respecto a la planilla para pago de honorarios se deberá tener en cuenta la circular vigente o aplicable.

24.- Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.

25.- El instructor que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados 240201044" o la actualización o "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contra actual con plazo máximo a julio 31 de 2020.

26.- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contra actual especifico y que el centro de formación demande.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: *HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2020*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: _19__ DE _02__ DE __2020_

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: _16_ DE _12_ DE _2020_

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: __9 (NUEVE) MESES 26 (VEINTISEIS) DÍAS__ *(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

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

VALOR DEL CONTRATO: ___$_37'739.999___ *(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

SUPERVISOR: _____HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR__

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: ___C.C. _76320134_____

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$..*37'739.999*.....
Valor Ejecutado	$..*37'739.999*.....
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$. 0.....
Saldo a liberar	$ 0……

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

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.)*

ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN TÉCNICO Y TECNÓLOGO DE LOS MUNICIPIOS DE ARGELIA, BUENOS AIRES, CORINTO, HONDURAS, MIRANDA, PADILLA, POPAYÁN Y SANTANDER DE QUILICHAO Y SUCRE A TRVES DE MEDIOS DIGITALES.

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Panificación Ficha: 2069002

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Asistencia Administrativa Ficha: 2024542

Orientación de formación profesional integral del Técnico Asistencia en Organización de Archivos Ficha: 1966664

Orientación de formación profesional integral del Técnico Apoyo administrativo de salud Ficha: 1904248

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Asistencia Administrativa Ficha: 1966703

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Cocina Ficha: 1966675

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Asistencia Administrativa Ficha: 1984711

Orientación de formación profesional integral del Técnico Asistencia en Organización de Archivos Ficha: 2065824

Orientación de formación profesional integral del Técnico Apoyo administrativo de salud Ficha: 2025946

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Cocina Ficha: 2024562

Orientación de formación profesional integral del Técnico Apoyo administrativo de salud Ficha: 2187289

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha: 2078466

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Servicios farmacéuticos Ficha: 2025915

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Mesa y bar Ficha: 2024575

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Diseño e integración de multimedia Ficha: 1966677

Orientación de formación profesional integral del Técnico Apoyo administrativo de salud Ficha: 2027680

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Cocina Ficha: 2027639

No se realizó Orientación de formación profesional integral del Técnico en Peluquería Ficha: 1999731 (se canceló orientación por orden de la líder de la ficha)

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Asistencia Administrativa Ficha: 2187290

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Panificación Ficha: 2186585

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Analisis y desarrollo de sistemas de información Ficha: 2143090

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha: 2028851

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha: 2065841

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Panificación Ficha: 1973803

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión Documental Ficha: 2164810

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión de procesos administrativos de salud Ficha: 1906381

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión Documental Ficha: 2164825

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Negociación Internacional Ficha: 1966710

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión Empresarial Ficha: 2064955

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión Contable y financiera Ficha: 2143067

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión Contable y financiera Ficha: 2069838

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión de procesos administrativos de salud Ficha: 1805092

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión de procesos administrativos de salud Ficha: 1958827

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión del talento humano Ficha: 2004128

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión de procesos administrativos de salud Ficha: 1958826

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión Empresarial Ficha: 2064967

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

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión del talento humano Ficha: 1966759

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión de procesos administrativos de salud Ficha: 1906379

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Su cumplimiento con las obligaciones contractuales fue bueno, sin embargo, debe mejorar los procesos de instrucción del resultado de aprendizaje trasversal con base en los proyectos formativos de cada una de las fichas, siguiendo la planeación pedagógica basada en la matriz de consistencia y entrega oportuna de los juicios evaluativos a los aprendices.

Solo registró los primeros 2 de las 41 bitácoras de trabajo semanal, en la publicación de evidencias de mediación de formación en el repositorio de bitácoras digital definido por la Coordinación Académica.

(https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5-Ffym6g3P9CkJtNcl0qiIxUMklLSjBBMlhQNVk3Q0pFSVFNSlJUTFNQTC4u).

La gestión en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, específicamente en la Creación de pagos no se realiza de forma oportuna y presenta varios rechazos durante su contratación, la cual no aportando a la gestión de pagos y genera reprocesos.

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,

Firmado digitalmente por Harol Armando Rosero Salazar

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO