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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2229247 del 05 de febrero de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOHN DARIO FONTAL APONTE
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 79.291.829

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.
2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.
4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.
5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.
6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.
7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.
8. Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el

desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA - Centro De Gestión Administrativa, Regional Distrito Capital.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de diez (10) meses y trece (13) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **05 DE FEBRERO DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE DICIEMBRE DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el diecisiete (17) de diciembre liquidado de la siguiente manera:

VALOR DEL CONTRATO:

Valor Inicial: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES SEISSIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) COP).

SUPERVISOR: Emilio Delgado Díaz

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 79.306.277

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO __X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$40.690.000.
Valor Ejecutado	$.*40.690.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices durante el primer (I), segundo (II), tercer (III) cuarto (IV) trimestre del calendario académico según programación de fichas: 1966869-1966883-2143142-2143145 – 2183919-2183895-2183899-2278003-2066979 – 2183866-2065198-2065199-2143121-2183881 – 2395443-2143121-2143123-2143123-2143132-2143140.
Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo: • 8 Guías de aprendizaje • 8 PPPF • 19 Formatos evaluación y seguimiento • 19 Actas de presentación e inducción a la Competencia • 8 Actas de trazabilidad (Semana 5 y Semana 10) • 19 Reporte individual de juicios de evaluación • 19 Planes de Trabajo
Reunión de equipos ejecutores durante el primer (I), segundo (II), tercer (III) cuarto (IV) trimestre del calendario académico según programación de fichas: 1966869-1966883-2143142-2143145 – 2183919-2183895-2183899-2278003-2066979 – 2183866-2065198-2065199-2143121-2183881 – 2395443-2143121-2143123-2143123-2143132-2143140.
Mantener el Drive actualizado con la documentación pertinente para evidenciar la ejecución de la formación profesional integral según lineamientos de la Coordinación Académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, el Contratista cumple a satisfacción con el objeto contractual y las obligaciones específicas.

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,

EMILIO DELGADO DÍAZ

SUPERVISOR DEL CONTRATO