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

CONTRATO No. 2230967 del año 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Walter Tascón Zuleta

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 6.197.450

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices en la red de hotelería y turismo del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 2. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 3. Presentar cuenta de cobro y soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL). 4. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema Integrado de gestión y autocontrol y de la formación por proyectos, y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso. 5. Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (Según corresponda) de acuerdo con la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2018 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad. 6. Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices. 7. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 8. Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el

SENA. 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 10. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 11. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 12. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 13. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado. 14. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo el 30 de septiembre de 2021, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 15. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 16. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 17. Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional. 18. Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 20. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato. 21. Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad. 22. Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. 23. Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando

desde una perspectiva de autoconfianza. 24. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Regional Valle - Centro de gestión tecnológica de Servicios

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses (Desde el 6 de febrero de 2021 hasta el 5 de diciembre de 2021) y prorroga de 25 días (6 de diciembre de 2021 al 30 de diciembre de2021)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 30 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVESCIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($37.901.500), más prorroga de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCIENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.158.458)

SUPERVISOR: ALEEDI ESPERANZA TRAVI RUÍZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No. 66953067

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO __X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.059.958
Valor Ejecutado	$41.059.958
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS Durante la ejecución del contrato se atendió en formación complementaria titulada a 23 fichas, en 1776 horas académicas, de las cuales 2 corresponden a programas de Tecnólogos, 18 correspondieron a programas técnicos (8 de logística, 3 de cocina, 2 de serv. De Restaurante y Bar, 2 asistentes administrativos, 3 de Hotelería y turismo) y 3 corresponden a auxiliares. La formación se impartió en las competencias de Emprendimiento, Razonamiento cuantitativo, Gestión de Recursos, Definir prototipos y Proyectar el mercado.

Brindar asesoría a empresas
Evaluar resultados de aprendizaje
Impartir formación directa a aprendices
Informes solicitados por el coordinador para la autorización de la cuenta de cobro mensual
Programación de las fichas atendidas
Listado de asistencia de acuerdo con la actividad desarrollada.
Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en el formato establecido
Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información
plan de mejoramiento o acción complementaria cuando aplique
Evidencias de aprendizaje en el sistema de información
Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.
Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora
Certificado de la norma de competencia vigente: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo
Portafolio del instructor
Formato de Reporte por parte del instructor a la coordinación académica y al equipo de bienestar sobre la novedad del aprendiz – (3 días consecutivos de inasistencia sin causa justa o manifestación verbal por parte del aprendiz de intención de deserción)
Informe mensual de horas
Informe mensual de actividades
Cuenta de cobro mensual de acuerdo con el periodo ejecutado y valor del contrato Soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) mensual de acuerdo con el periodo ejecutado y valor del contrato.

Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación
Informe de actividades en el medio que se requiera
Certificado de asistencia y aprobación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Demora al realizar la Evaluación de juicios en Sofia plus y al subir las cuentas en Secop 2

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,



ALEEDI ESPERANZA TRAVI
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO'