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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2385061 DE 5 de abril de 2021 (fecha).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Daniel Antonio Solano Gutierrez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 16.881.638 (tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices en la red de logística y gestión de la producción del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia. (Indique el objeto del contrato, transcribir cláusula)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

1. 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 2021 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.
2. Brindar asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.
3. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando redes tecnológicas a fines, 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.
8. 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.

9. 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.
10. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
11. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.
12. Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en los 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.
13. Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.
14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
15. 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.
16. Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad.
17. 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.
18. 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.
19. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Regional Valle (Indique el sitio de ejecución del contrato)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses y 18 días (especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 de abril de 2021

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 8 meses y 18 días *(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

VALOR DEL CONTRATO: $32.595.290 *(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

SUPERVISOR: Aledy Esperanza Travi Ruiz *(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 66.953.067 (tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$32.595.290
Valor Ejecutado	$32.595.290
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO XX

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.)*

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 2021 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.
Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual correspondiente a las fichas 2027763, 2027785, 2084528, 2163666, 2186528, 2186530, 2223967, 2317474,2342561, 2342561, y 2462715, con el apoyo de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por

programa o conjunto de programas o las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando redes tecnológicas a fines, 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.
Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicio.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1) Cancelaba o realizaba cambios de horarios sin autorización.
2) No evalúa a tiempo los resultados de aprendizaje e informes seguimientos.
3) Poco acompañamiento en la ficha como líder.

NOTA: Acepto contrato tiempo completo y ya se encontraba laborando tiempo completo con otra organización.

SANCIONES: SI___ NO. X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO X

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR X INSUFICIENTE__

Atentamente,



Aledy Esperanza Travi Ruiz
Coordinadora académica