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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3406085

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RICARDO ANTONIO CAMPO BUENDIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 79.964.109 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 16 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 DE FEBRERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 16 días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOSMILLONES VEINTE Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($42.028.000)

SUPERVISOR: GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía No. 49.784.047

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$42.028.000
Valor Ejecutado	$42.028.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se crearon de manera exitosa la ruta de aprendizaje y se asociaron a los aprendices a ella para los programas de formación 23748489 y 2374782.
Se Imparte formación profesional en los programas que relaciono: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2348489) (2374782) y ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (2675849)
Se registra oportunamente la información en las plataformas dispuestas por la entidad como lo son territorio, SENA Sofia Plus, SI CONTRATISTA, SECOP 2.
Se desarrollan actividades de proyecto de acuerdo a la planeación pedagógica con el uso de los recursos didácticos de la formación.
Se realiza evaluación en plataforma territorio y SENA Sofia Plus según el cronograma establecido.
Se utilizan las diferentes plataformas para impartir formación, diariamente se gestiona la formación con Territorium y las herramientas de conferencia disponibles.
Participación en reuniones con coordinación de formación, reunión equipo de ADOBE, SENNOVA, EEF

Se presentaron debidamente los informes de gestión de tiempos, ejecución contractual mensualmente.
Se realiza la revisión de las evidencias en los portales institucionales y se realiza retroalimentación de las mismas.
Se hace replicación de la información en redes sociales para amplificación del alcance de la oferta educativa del centro
Se asiste a talleres de fortalecimiento plataforma territorio Reunión E-pedagogos
Se establece comunicación sincrónica y asincrónica con los aprendices para realizar socialización de temas y retroalimentación de evidencias además de la aclaración de dudas e inquietudes.
Se gestionan y desarrollan actividades de plan de mejoramiento buscando de a través de esta estrategia que los aprendices logren cumplir con todos los resultados de aprendizaje.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el periodo de ejecución del contrato, el instructor contratista tuvo un buen desempeño en la ejecución de las actividades, cumpliendo con las obligaciones contractuales y con los informes requeridos.

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO