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

CONTRATO No. 479529-00010 1/03/2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Gaby Gabriel Rudas Escobar

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1. 082.861.549

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 de MERCADEO Y VENTAS.

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 que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

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 9 GTH-F-075 V.06 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: Departamento del Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será el 16 de Diciembre de 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **0**1 DE MARZO DE 2022

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2022

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (9) meses Y dieciséis (16) 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: TREINTA Y OCHO MILLONES CERO TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE

SUPERVISOR: RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 7.144.802
(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$38.038.000
Valor Ejecutado	$38.038.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ .....

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.)*

Planear y desarrollar la Planificación Pedagógica de los programas; PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS - GESTION EMPRESARIAL, ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO, EMPRENDIMIENTO INNOVADOR, IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO, MERCADEO

Y VENTAS, TÉCNICAS DE VENTAS, COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Y EMPRENDIMIENTO DIGITAL.
Planificar y desarrollar curriculum de programas asignados durante la ejecución del contrato.
Realizar control oportuno de la Asistencia de los aprendices a la formación, de las fichas: 2612236, 2641927, 2612244, 2641928, 2646347,2611980,2577141,2611981,2683027,2683028
Ejecutar los procesos de formación de los aprendices en los programas PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS - GESTION EMPRESARIAL, ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS - GESTION EMPRESARIAL, IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO, EMPRENDIMIENTO INNOVADOR, IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO, MERCADEO Y VENTAS, TÉCNICAS DE VENTAS, COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Y EMPRENDIMIENTO DIGITAL. dentro de los tiempos asignados, para cada acción por parte del centro de formación, específicamente de las fichas 2612236, 2641927, 2612244, 2641928, 2646347,2611980,2577141,2611981,2683027,2683028
Emisión de juicios evaluativos en el aplicativo institucional SENA Sofía Plus de las fichas 2612236, 2641927, 2612244, 2641928, 2646347,2611980,2577141,2611981,2683027,2683028
Incorporación de tendencias tecnológicas mediante uso de herramientas como ZOOM para encuentros de formación en línea y correo electrónico.
Asociar 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, específicamente de las fichas: 2612236, 2641927, 2612244, 2641928, 2646347,2611980,2577141,2611981,2683027,2683028 2374556, 2348305, 2281678.
Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS, en los días establecidos por el centro, al supervisor y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
Presentar oportunamente los informes mensuales al supervisor del contrato.
Seguimiento a las siguientes fichas. 2612236, 2641927, 2612244, 2641928, 2646347,2611980,2577141,2611981,2683027,2683028 2374556, 2348305, 2281678.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución de contrato tuvo un buen desempeño en la ejecución de las actividades, cumpliendo con las obligaciones contractuales.

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,

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
C.C. 7.144.802
Supervisor(a) contrato 479529-00010 de 2022