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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4656414

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE DE JESUS AYOLA NARVAEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 12547760 de Santa Marta

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/oComplementaria Virtual - ACTIVIDAD FISICA

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 la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes 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 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de seis (7) meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24/02/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17/09/2023

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de seis (7) meses. Sin exceder el 31 de Diciembre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: valor total para el contrato la suma de: veinticinco millones seiscientos setenta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho ($25.673.468) de esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: 1) un pago del mes de febrero por ($1.092.488) un millón noventa y dos mil cuatrocientos ochenta y ocho; 2) cuatro pagos proporcionales al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio de los meses marzo, abril, mayo, junio por valor de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte. ($4.096.830); 3) un sexto pago que corresponde al mes de julio por la suma de un millón novecientos oncemil ochocientos cincuenta y cuatro ($1.911.854) 4) un séptimo pago al valor de los honorarios mensuales correspondiente al mes de agosto con la suma de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta ($4.096.830) 5) y un último pago correspondiente al mes de septiembre por la suma de dos millones ciento ochenta y dos mil novecientos setenta y seis ($2.184.976)

SUPERVISOR: Carlos Andrés Gámez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 7631672

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO _____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
	4	

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$**25.673.468**
Valor Ejecutado	$**25.673.468**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$...
Saldo a liberar	$0

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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se desarrollo formación en los programas técnicos presencial y tecnólogos virtual en las siguientes competencias:

Competencia: Generación de Hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales

Resultados de Aprendizaje:

1. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
2. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
3. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
4. Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
Resultados de aprendizaje:

1. Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
2. Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

se atendieron 17 fichas las cuales se describen a continuación:

N°	PROGRAMA	N° DE FICHA
1	INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE REDES DE FIBRA OPTICA	2669707
2	GESTION DEL TALENTO HUMANO	2614860
3	COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS	2556244
4	SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA	2612936
5	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	2623304
6	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2557606
7	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	2556229
8	ASESORÍA COMERCIAL	2623367
9	DIRECCIÓN DE VENTAS	2448416
10	COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA	2669705
11	RECURSOS HUMANOS	2669684

12	ASESORÍA COMERCIAL	2673024
13	SERVICIOS FARMACEUTICOS	2669652
14	GESTION DE REDES DE DATOS	2692706
15	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	2748464
16	RESTAURANTE Y BAR	2667053
17	ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES	2715971

Se cumplió con el de pago de seguridad social, entrega de informe ejecución contractual mensual, asistencia a las reuniones programadas por Coordinación Académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE
LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES
EJECUTADAS

SANCIONES: SI___NO_____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___NO____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE____BUENO____REGULAR___INSUFICIENTE___

Atentamente,

_____
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO