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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5583201
NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDISON PANTOJA CHAVES
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1085635419

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales como instructor para Desarrollar Acciones de Formación Profesional titulada presencial y demás acciones que el centro programe en el área de Construcción de Edificaciones en el Centro Internacional de Producción Limpia Lope y Municipios del área de influencia. Vigencia 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir el objeto del contrato en lugares que el SENA indique. 2. Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación. 3. Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices. 4. Participar activamente en los proyectos líderes del Centro. 5. Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, cuando se requiera participar de diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos del Centro y demás acciones que el centro programe en el área. 6. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 7. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 8. Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe. 9. Gestionar correo institucional. 10. Hacer devolución del carné en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato. 11. Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Territorium o Moodle en caso de no tenerlo. 12. Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato. 13. Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato. 14. Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación. 15. Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo. 16. Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. 17. La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público. 18. El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y

Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas. 19. En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto. 20. La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje. 21. Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (5 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva. 22. Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar Territorium para seguimiento y evaluación de etapa práctica. 23. El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional. 24. Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe estar pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prorroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activo máximo por seis meses en total y debe levantarse. 25. Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA. 26. Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas. 27. Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera. 28. Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 30. Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales. 31. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Calle 22 11E 05 Vía Oriente – Pasto - Nariño

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) mes

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 20 DE NOVIEMBRE DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Un (1) mes

VALOR DEL CONTRATO: $4.000.000

SUPERVISOR: IVAN DANIEL VELA MONTENEGRO C.C. 87215484

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 87215484

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$4.000.000.oo
Valor Ejecutado	$ 4.000.000.oo
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO