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

CONTRATO No. 4511671

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CARLOS HENRIQUEZ JIMENEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 85.456.539 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/o Complementaria Virtual en el area de DIRECCIÓN DE 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 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 (6)meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de febrero 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de septiembre 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de ocho (8) meses. Sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($30.589.664).

SUPERVISOR: Carlos Alfonso Martinez Florez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 7629195

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$30.589.664
Valor Ejecutado	$30.589.664
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación de manera presencial o virtual los conocimientos del área de DIRECCION DE VENTAS a programas titulados (Técnicos y Tecnólogos) y complementarios con base en las competencias:

ANEXO #1

DIRECCION DE VENTAS:

EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA.

1. PLANTEAR MEJORAS A LAS ACCIONES DE MERCADEO REALIZADAS PARA LOGRAR MAYOR EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA EN LOS PRÓXIMOS PLANES A IMPLEMENTAR.
2. ANALIZAR RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACCIONES DE MERCADEO
3. IMPLEMENTADAS, ESTABLECIENDO SU IMPACTO EN EL MERCADO Y SU APORTE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA
4. SUPERVISAR ACCIONES DE MERCADEO CONTRASTANDO SU APLICACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA, LOS RECURSOS ASIGNADOS Y EL TARGET DEFINIDO PARA CADA ACCIÓN.
5. PRESENTAR INFORMES DE RESULTADOS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS ACCIONES DE MERCADEO

PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

1. EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.
2. VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA EMPRESA EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO MODELOS MATEMÁTICOS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
3. FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EL PLAN DE NEGOCIOS, TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTES, PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL INVERSIONISTA
4. PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA, SEGÚN LOS ESTADOS FINANCIEROS, RESULTADOS Y FLUJO DE CAJA Y EFECTIVO, ENMARCADOS EN LAS NORMAS VIGENTES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
3. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
4. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

RECURSOS HUMANOS

SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

1. DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
2. EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
3. ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL
4. VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
5. IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA

1. ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

ASESORIA COMERCIAL

VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES

1. EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

2. ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 3C/144H

FORMACION TITULADA					
DIRECCION DE VENTAS					
FICHA	**MATRICULADOS**	**RETIRADO VOLUNTARIO**	**TRASLADADOS**	**DESERTADOS**	**APLAZADOS**
2448416	**30**	**2**	**0**	**4**	**1**

INSTRUCTOR	**JUAN CARLOS HENRIQUEZ JIMENEZ**
COMPETENCIAS	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA.
COMPETENCIAS FALTANTES	NO FALTA RESULTADOS DEL APRENDIZ POR EVALUAR

FORMACION TITULADA

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

DIRECCION DE VENTAS					
FICHA	**MATRICULADOS**	**RETIRADO VOLUNTARIO**	**TRASLADADOS**	**DESERTADOS**	**APLAZADOS**
2393980	**31**	**0**	**0**	**8**	**0**

INSTRUCTOR	**JUAN CARLOS HENRIQUEZ JIMENEZ**
COMPETENCIAS	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
COMPETENCIAS FALTANTES	NO FALTA RESULTADOS DEL APRENDIZ POR EVALUAR

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

FORMACION TITULADA					
SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR					
FICHA	**MATRICULADOS**	**RETIRADO VOLUNTARIO**	**TRASLADADOS**	**DESERTADOS**	**APLAZADOS**
2612929	**30**	**1**	**0**	**0**	**0**

INSTRUCTOR	**JUAN CARLOS HENRIQUEZ JIMENEZ**
COMPETENCIAS	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
COMPETENCIAS FALTANTES	NO FALTA RESULTADOS DEL APRENDIZ POR EVALUAR

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

FORMACION TITULADA					
RECURSOS HUMANOS - LIDER DE LA FICHA					
FICHA	**MATRICULADOS**	**RETIRADO VOLUNTARIO**	**TRASLADADOS**	**DESERTADOS**	**APLAZADOS**
2669684	**29**	**0**	**0**	**4**	**0**

INSTRUCTOR

JUAN CARLOS HENRIQUEZ JIMENEZ

COMPETENCIAS

SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Nombre Instructor	Apellido Instructor	ESTADO	COMPETENCIAS
LUIS ANGEL	MUÑOZ RAMBAL	POR EVALUAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

	JOSE DE JESUS	AYOLA NARVAEZ	POR EVALUAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
	JUAN CARLOS	HENRIQUEZ JIMENEZ	**EN EJECUCION**	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
	JUAN CARLOS	HENRIQUEZ JIMENEZ	**EN EJECUCION**	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

FORMACION TITULADA					
ASESORIA COMERCIAL - LIDER DE LA FICHA					
FICHA	**MATRICULADOS**	**RETIRADO VOLUNTARIO**	**TRASLADADOS**	**DESERTADOS**	**APLAZADOS**
2673024	**30**	**1**		**4**	

INTRUCTOR COMPETENCIAS

JUAN CARLOS HENRIQUEZ JIMENEZ

Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

Nombre Instructor	Apellido Instructor	ESTADO	Competencia
LUIS ANGEL	MUÑOZ RAMBAL	POR EVALUAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

	JOSE	PALLARES	POR EVALUAR	37801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
	SIN ASIGNAR	SIN ASIGNAR	POR EVALUAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
	JUAN CARLOS	HENRIQUEZ JIMENEZ	EN EJECUCION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

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

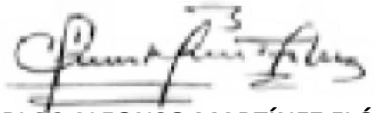
El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales, ejecutando las actividades correspondientes durante el periodo contractual.

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,



CARLOS ALFONSO MARTÍNEZ FLÓREZ
Cédula 7629195
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO