



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

---

**CONTRATO No. . CO1.PCCNTR. 5502033 de Noviembre 2023**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: TULIO GERMAN URUETA PERTUZ**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula N° 73.160.943**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la 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 Gestion de la seguridad y salud en el trabajo.

**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.



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

---

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.



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

---

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 2021, 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:** NUEVE (9) MESES Sin exceder 30 de Octubre de 2023

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 01 de Noviembre de DE 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 15 DE DICIEMBRE DE 2023

**VIGENCIA DEL CONTRATO**

Uno (01) mes y quince días sin Exceder el 15 de Diciembre de 2023

**VALOR DEL CONTRATO:** : Valor total de SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$6.145.245).

**SUPERVISOR:** CARLOS ANDRÉS GÁMEZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** 7.631.672

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI\_\_\_ NO\_\_\_

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|-----------|--------|----------|
|           |        |          |
|           |        |          |



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

**BALANCE FINANCIERO:**

|                                               |             |
|-----------------------------------------------|-------------|
| Valor total del contrato                      | \$6.145.245 |
| Valor Ejecutado                               | \$6.145.245 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$0         |
| Saldo a liberar                               | \$0         |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| No ficha | Nombre del programa                                     | Fecha inicio-fin        | No aprendices | Competencia                                                                                                                                | Resultado de aprendizaje                                                                                                   | Por Evaluar | Observaciones                                                      |
|----------|---------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|
| 2428004  | TECNÓLOGO GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 07/10/2021 – 07/10/2023 | 30            | CONTINUA 2023                                                                                                                              | Acorde a Informe año 2023                                                                                                  | FINALIZADO  | RESUMEN FICHA FINALIZADO Aprobado : 18 Retiro: 12 Aplazado: 0      |
| 2708464  | TECNÓLOGO GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 07/10/2021 – 07/10/2023 | 30            | CONTINUA 2023                                                                                                                              | Acorde a Informe año 2023                                                                                                  | FINALIZADO  | RESUMEN FICHA En formación: En Formacion 26 Retiro: 04 Aplazado: 0 |
| 2821890  | TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL                           | 01/11/2023 – 16/12/2023 | 30            | Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad | Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. | FINALIZADO  | RESUMEN FICHA En Formación:30 Aprobados 30 Retiro: 0 Aplazado: 0   |
| 2769615  | TECNICO EN SERVICIO DE ALOJAMIENTO                      | 01/11/2023 – 16/12/2023 | 30            | Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza                                                            | Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos                                   | FINALIZADO  | RESUMEN FICHA En formación: 30 Aprobados: 28                       |



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

|         |                                      |                         |    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |            |                                                                                                |  |
|---------|--------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|         |                                      |                         |    | en los contextos laboral y social                                                                                                                                   | ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral |            | Retiro: 02<br>Aplazado: 0                                                                      |  |
| 2667052 | TECNICO EN COCINA                    | 02/01/2023 – 03/16/2023 | 30 | Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad<br>Resultado aprendizaje | Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.          | FINALIZADO | RESUMEN DE LA FICHA<br>En formación Aprobado 20<br>Ausencia No 10 justificada: 00<br>Retiro 00 |  |
| 2557606 | TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | 03/03/2023 - 03/04/2023 | 30 | Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad<br>Resultado aprendizaje | Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.          | Finalizado | RESUMEN DE LA FICHA<br>En formación Aprobado 28<br><br>Retiro 2                                |  |
| 2578004 | TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | 15/06/2023 - 30/06/2023 | 30 | Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad<br>Resultado aprendizaje | Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.          | Finalizado | RESUMEN DE LA FICHA<br>En formación Aprobado: 07<br><br>Retiro No Justificado: 23              |  |
| 2708451 | TECNICO EN COMPRAS Y ABASTECIMIENTO  | 06/17/2023 – 30/10/2023 | 30 | Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad<br>Resultado aprendizaje | Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.          | Finalizado | RESUMEN DE LA FICHA<br>En formación Aprobado 28<br>Ausencia No justificada: 02<br>Retiro 0     |  |
|         |                                      |                         |    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |            |                                                                                                |  |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**



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

---

**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,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**