



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

---

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.1385776 de 18 de febrero de 2020.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JAIRO MANUEL GAMOARRA DE LA HOZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CEDULA DE CIUDADANIA 84.451.951

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, en la especialidad de PROTECCION AMBIENTAL Y 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.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.



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

---

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.



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

---

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 del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Departamento del Magdalena

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Seis (06) meses.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 03 De Marzo De 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 02 De Septiembre De 2020

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Seis (06) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2020.

**VALOR DEL CONTRATO:** VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$ 22.740.900).

**SUPERVISOR:** WILLIAM SALCEDO CUAO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CEDULA DE CIUDADANIA N° 85.449.170

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

| 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                      | \$22.740.900 |
| Valor Ejecutado                               | \$22.740.900 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$0          |
| Saldo a liberar                               | \$0          |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Impartir formación profesional integral, de los programas de formación titulada asignados, cumpliendo con los criterios y normatividad que impulsa el Centro Formación.

Se ejecutaron un total de 20 fichas en la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social,

TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA FICHAS. 2025729- 2025740- 2055870 - 2055871-2055872

TECNÓLOGO EN COMUNICACIÓN COMERCIAL Fichas. 2025586

TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL Ficha. 2025427

TÉCNICO EN MESA Y BAR Fichas. 2024913 - 2066023

TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Fichas. 1962906 - 2017200.

TÉCNICO EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES. Fichas. 2066279 – 2031883 - 1961823

TÉCNICO EN SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Ficha 2066043

TÉCNICO EN LOGÍSTICA EMPRESARIAL Ficha 2024778

TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA Ficha. 1991076

TÉCNICO EN SISTEMAS Ficha 2068071

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Fichas. -1905211 - 1961740

A partir del 16 de marzo del año en curso se adopta la formación de manera virtual, como medida de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional COVID 19, a través de las plataformas institucionales SOFIA PLUS y TERRITORIUM, y otras herramientas tecnológicas disponibles.

Emitir y registrar juicios evaluativos en el aplicativo de Sofía plus de los resultados de aprendizajes ejecutados.

Participación activa en los equipos de instructores, al igual que en las reuniones convocadas por la coordinación académica, y la subdirección del centro de formación.



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

---

Presentación oportuna de los informes requeridos por la coordinación académica, así como el informe mensual de ejecución contractual, y los soportes necesarios para la legalización del pago de honorarios, durante la ejecución del contrato.

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

|                                          |
|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|------------------------------------------|

**SANCIONES:** SI\_\_\_ NO X

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI X NO\_\_\_

**GRADO DE SATISFACCIÓN:** EXCELENTE\_\_\_BUENO\_\_\_ REGULAR\_\_\_ INSUFICIENTE\_\_\_

Atentamente,

**WILLIAM SALCEDO CUAO  
C.C.85.449.170**