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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1359923 10 DE FEBRERO 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KILMAN AGUILAR FLOREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 19874523

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral presencial en el marco del Programa de Articulación con la Media- Doble Titulación del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en la especialidad de SISTEMAS.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ **(10) MESES**, sin exceder el 31 de diciembre de 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **10 DE FEBRERO DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **10 DE DICIEMBRE DE 2020**

VIGENCIA DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de seis (6) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($35.880.087). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.526.767) b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno. c) Un último pago por el mes de noviembre por valor de TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($3.032.120).

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

SUPERVISOR: CARLOS ANDRES GAMEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 7631672

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$35.880.087
Valor Ejecutado	$35.880.087
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Nº DE LA FICHA	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL	GRADO	Activos (Solo para grado 10)	Pendientes por entregar actividades del SENA	Pendientes por entregar actividades de la IE	RETIRADOS	TOTAL
2062100	IED ALUNA FE Y ALEGRIA	10º	30	8	0	0	38
2062124	IED ALUNA FE Y ALEGRIA	10º	30	8	0	0	38
2062141	IE DEPARTAMENTAL FUNDACION	10º	11	11	0	0	22

2062142	IE DEPARTAMENTA DE FUNDACION	10º	24	10	0	0	34
2062143	IE DEPARTAMENTAL JHON F KANNEDY	10º	10	17	0	0	27
2062127	IE TECNICO DE COMERCIO VIRGINIA GOMEZ	10º	34	3	0	0	37
2062132	I E DEPARTAMENTAL JUANA ARIAS DE BENAVIDES	10º	26	10	0	0	36
2062145	IE DEPARTAMENTAL ALGARROBO	10º	25	5	0	0	30
2062149	IE DEPARTAMENTAL JUANA ARIAS DE BENAVIDES	10º	20	14	0	0	34
2062150	IE DEPARTAMENTAL JUANA ARIAS DE BENAVIDES	10º	11	20	0	0	31
2062151	IE DEPARTAMENTAL JUANA ARIAS DE BENAVIDES	10º	20	11	0	0	31

Realizó formación en las competencias pertinentes al grado décimo y undécimo, según matriz Gantt como apoyo del programa Técnico en Asistencia Administrativa, en las siguientes fichas:

- 2062100 IE ALUNA FE Y ALEGRIA SANTA MARTA DTCH
- 2062124 IE ALUNA FE Y ALEGRIA SANTA MARTA DTCH
- 2062141 IE DEPARTAMENTAL FUNDACION MAGDALENA
- 2062142 IE DEPARTAMENTAL FUNDACION MAGDALENA
- 2062143 IE DEPARTAMENTAL JHON F KENNEDY FUNDACION MAGDALENA
- 1854486 IE DEPARTAMENTAL DE ALGARROBO MAGDALENA
- 2062127 IE TECNICO DE COMERCIO VIRGINIA GOMEZ CIENAGA MAGDALENA
- 2062132 IE DEPARTAMENTAL JUANA ARIAS DE BENAVIDES PLATO MAGDALENA

- 2062145 IE DEPARTAMENTAL ALGARROBO MAGDALENA - 2062149 IE DEPARTAMENTAL JUANA ARIAS DE BENAVIDES PLATO MAGDALENA - 2062150 IE DEPARTAMENTAL JUANA ARIAS DE BENAVIDES PLATO MAGDALENA - 2062151 IE DEPARTAMENTAL JUANA ARIAS DE BENAVIDES PLATO MAGDALENA
Participó en la propuesta de proyecto de Innovación Tecnológica con el área de contabilidad, para la creación de una Aplicación Interactiva con Realidad Virtual para el Aprendizaje Autónomo del Área Contable.
Realizó proceso de certificación de competencias laborales de la norma 240201056 – Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
Realizó proceso de certificación de competencias laborales de la norma 220501001 – Mantener Equipos de Cómputo Según Procedimiento Técnico
Realizó proceso de certificación de competencias laborales de la norma 220501002 – Reparar Equipos de Cómputo Según Procedimiento Técnico
Realizó proceso de certificación de competencias laborales de la norma 220501106 Configurar Dispositivos de Computo de Acuerdo con Especificaciones del Diseño y Protocolos Técnicos.
Orientó en el desarrollo de proyectos productivos a los aprendices de último grado de las ficha de caracterización asignada 1854486.
Generación de la Planeación Pedagógica y Proyecto Formativo para la formación en los programas de Asistencia Administrativa.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución de contrato tuvo un desempeño bueno en la ejecución de las actividades de acuerdo a las obligaciones contractuales.

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 ANDRÉS GAMEZ
C.C. 7.631.672
Supervisor(a) contrato CO1.PCCNTR.1359923 de 2020