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

CONTRATO No.: CO1.PCCNTR.3351018 del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KILMAN AGUILAR FLOREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 19874523

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro de Logística y Promoción Ecoturística del 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 2022, 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: *Será hasta el 15 de diciembre de 2022*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($41.363.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (3.990.000) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($1.463.000).

SUPERVISOR: DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **C.C. No. 73200207**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$..... *$ 41.363.000***
Valor Ejecutado	**$..... *$ 15.960.000***
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$..... $ *0***
Saldo a liberar	**$ ..... *$ 25.403.000***

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Desarrollo de actividades de formación por competencia laboral en la Formación en el programa **TECNICO en Sistemas**, con las Instituciones Educativas articuladas con el Departamento del Magdalena.
Evaluación de juicios evaluativos de aprendices grados 10 y 11 de las IED que aprobaron en el programa Técnico Sistemas en las siguientes instituciones:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Enrutamiento y asociación de aprendices a la plataforma Sofía plus.
Formación se dio de manera Presencial después de estar ausentes por la epidemia a nivel mundial del Covid-19.
Se impartió inicialmente formaciónprofesional integral en las fichas: **2259508, 2259509, 2475674, 2475687, 2475697, 2475706**, del Programa Técnico Sistemas.

Planeación pedagógica, alistamiento y diseño de actividades de aprendizaje para la ejecución de la implementación y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas coherentes con el modelo pedagógico institucional, Formación Profesional Integral – FPI asignada, a través de:
Elaboración y revisión de planeación pedagógica y guías de aprendizajes utilizando los formatos emitidos por el SIGA.

Presentación de novedades informadas al coordinador del programa de Articulación dadas en el proceso de formación, como son, corrección de documentos de identidad de los aprendices.

Disposición de las acciones de la formación de manera presencial promoviendo el desarrollo de las TIC para el fortalecimiento de la formación Profesional Integral.

Verificar el registro de aprendices en el Sofía plus

Entregar carpetas digitales con los documentos requeridos de los grados décimos pertenecientes al programa de Sistemas.

Asistencia a reuniones programas por el subdirector, Coordinador Académico y Líder del Programa de Articulación.

Organizar, socializar y llevar a cabo proyectos productivos como alternativa en la etapa productiva para la certificación de los aprendices de grado once. (Pendiente)

Gestión en la plataforma Territorium para actividades de formación, anuncios, foros, envío de evidencias, guías de aprendizaje.

Creación de portafolios de instructor como evidencias de fichas asignadas.

Registro de novedades y estado de formación de acuerdo con el proceso formativo.

Registro de juicios evaluativos para las fichas de acuerdo con el seguimiento de cada proceso de formación.

Reunión con el equipo de trabajo de programa Técnico en sistemas.

Registrar inasistencias en la plataforma Territorium.

Participar en las capacitaciones como: Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información, Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital, Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Participar en las reuniones virtuales de las IED, Con Coordinadores Académicos, Líder de Articulación.

Se Rindió oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

Emisión de juicios de todas las fichas asignadas.

Presentar los Informes mensuales y documentos anexos.

Este es el cierre del informe final en calidad de contratista ejecutando con cada uno de mis deberes y compromiso según el contrato firmado y ejecutado para el proceso de la Articulación con la Media técnica

FICHA No.	I.E.D	GRADO	MATRICULADOS	ACTIVOS	PENDIENTES POR ACT. DEL SENA	RETIRADOS	TRASLADO	TOTAL
2259508	**Troncoso**	**11**	**24**	**24**	**0**	**0**	**0**	**24**
2259509	**Troncoso**	**11**	**24**	**24**	**0**	**0**	**0**	**24**
2475674	**Troncoso**	**10**	**25**	**25**	**0**	**0**	**0**	**25**
2475687	**Troncoso**	**10**	**28**	**28**	**0**	**0**	**0**	**28**

2475697	**La Pacha**	**10**	**25**	**25**	**0**	**0**	**0**	**25**
2475706	**La Pacha**	**10**	**25**	**25**	**0**	**0**	**0**	**25**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ejecuto todas las actividades descritas en el contrato de manera responsable, optima y efectiva, cumpliendo con cada una de ellas e impartiendo la formación en las Instituciones Educativas en los Municipios en los cuales fue programado de lunes a viernes en el Técnico en Sistemas con el convenio SENA y Articulación con la Media.

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE_

Atentamente,

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
C.C 73.200.207
SUPERVISOR DEL CONTRATO