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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3351566 1 FEBRERO 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **C.C. 36.697.384**

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.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

PLAZO DE EJECUCIÓN *Diez (10) meses y quince (15) días*

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

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

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: GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 49784047

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.363.000,00
Valor Ejecutado	$41.363.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Desarrollo de actividades de formación por competencia laboral en la formación del programa Técnico en Sistemas Código 233101 en las Instituciones Educativas articuladas en el departamento del Magdalena.

- Evaluación de juicios evaluativos de aprendices de grado 10 y 11 de las IED que aprobaron en el programa así:

# FICHA	Institución Educativa	GRADO	Certificados	Por Certificar	Formación	Retirados	Retiros oficializados por la IE	traslados	CANCELADO	TOTAL
2259489	IED JHON F KENNEDY	11	13			12				25
2259519	IED CAMILO TORRES	11	24	1		6		2		33
2259517	IED CRISTO REY	11	22			10		2	1	35
2259480	IED CRISTO REY	11	15			12		7		34
2475647	IED LICEO SAMARIO	10			35	0	0	0		35
2475638	IED JHON F KENNEDY	10			27	3				30

Formación se dio de forma presencial, después de 2 años de pandemia, las actividades durante el año 2022 se realizo de la siguiente manera:

Acompañamiento en el proceso de matrículas año 2022 de las fichas 2475713, 2475711.

Elaboración de La planeación pedagógica, alistamiento y diseños de actividades de aprendizaje para la ejecución de implementación y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas coherentes con el modelo 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, retiros, traslados.
- Verificar el registro de aprendices en el Sofia plus
- Entregar carpetas digitales con los documentos requeridos de los grados décimos perteneciente al programa de Sistemas.
- Impartir formación a las fichas 2259489,2259480, 2259519, 2259517 Grado 11, 2475638, 2475647 Grado 10.
- Disposición de las acciones de la formación de manera virtual promoviendo el desarrollo de las TIC para el fortalecimiento de la formación Profesional Integral.
- Asistencia a reuniones programas por el subdirector, Coordinador Académico y Líder del Programa de Articulación.
- Creación de rutas de aprendizajes para las fichas asignadas y asociación de aprendices
- Creación de portafolios de instructor como evidencias de fichas asignadas.
- Comunicación constante con el líder del programa de articulación de todas las novedades presentadas en la formación tales como corrección de identidad a nombre de aprendices retiro traslado y cualquier novedad al respecto.
- Inducción al programa de sistemas a los aprendices de las fichas asignadas
- Gestión en la plataforma Territorium para actividades de formación, anuncios, foros, envío de evidencias, guías de aprendizaje.
- Reunión con el equipo de trabajo de programa Técnico en sistemas
- Organizar, socializar y llevar a cabo proyectos productivos como alternativa en la etapa productiva para la certificación de los aprendices de grado once
- asesoría y acompañamiento a los proyectos productivos a los aprendices de Once grado de todas las fichas de caracterización asignadas.

- Envío de informes a las Instituciones Educativas sobre el proceso de formación de los aprendices de las fichas asignadas
- Registrar inasistencias en la plataforma Territorium
- Registros de juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas en la plataforma territorio y en Sofia plus
- Socializar el programa de Técnico en Sistemas en los grados de 9 en las IED: Jhon f kennedy, Cristo Rey y Liceo Samario
- Acompañamiento en la sustentación de proyectos producto, tipo en alternativa de etapa práctica en Instituciones Educativas Distritales, Cristo Rey y Liceo Samario- IED Jhon f. kennedy
- Realizar revisión de carpeta digital para certificación de las fichas asignada del programa Técnico en Sistemas
- Presentar los Informes mensuales y documentos anexos

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el periodo de ejecución del contrato, el instructor contratista tuvo un buen desempeño en la ejecución de las actividades, cumpliendo con las obligaciones contractuales y con los informes requeridos.

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