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

---

**CONTRATO No. 5432599 del año 2023.**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: DELIA ANTONIA FLOREZ ARIZA**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA C. C 36.725.461**

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir 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.

**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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA – REGIONAL MAGDALENA

**PLAZO DE EJECUCIÓN: SERÁ HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE OCTUBRE DE 2023**

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

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 01 DE OCTUBRE DE 2023 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.**

**VALOR DEL CONTRATO:** DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($10.242.075).

**SUPERVISOR:** CARLOS ANDRES GAMEZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. 7.631.672

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___**

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

**BALANCE FINANCIERO:**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $10.242.075 |
| Valor Ejecutado | $10.242.075 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

En el presente contrato impartí formación titulada en el área de Contabilidad.

| |
|---|
| **FICHA : Servicios y operaciones Microfinancieras** |
| **Competencia: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA. Calificado. Queda pendiente 2 competencia de la específica.** |
| De los 30 aprendices en formación, 23 aprendices cumplieron con la primera competencia con 4RAP. El aprendiz Dannier Guerrero(no estuvo en formación), Michel muñoz(retiro voluntario), Katherine muñoz(próximo a retiro voluntario- embarazo de alto riesgo), Santiago Ortiz (se fue del país), Jerson Castrillon (se presentó a la policía) , Sharin Sarmiento (no asistió más a la formación) y Kelly Barrios (incumpliendo académico y disciplinario). |
| **Los 7 aprendices que no cumplieron con la formación, fueron reportados en el Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción al bienestar al aprendiz.** |
| **FICHA: 2612944 Tecnólogo Coordinación de servicios Hoteleros.**<br>- **Competencia: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos:** De los 30 aprendices que estuvieron en formación 27 cumplieron con los 3RAP al 100%. Los aprendices Grace García, Juan Rodríguez y Jesús Villalobos no estuvieron en formación activos.<br>- **Competencia: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión:** De los 30 aprendices que estuvieron en formación 27 cumplieron |

| |
|---|
| con los 4RAP al 100%. Los aprendices Grace García, Juan Rodríguez y Jesús Villalobos no estuvieron en formación activos. |
| **Seguimientos de aprendices de la etapa productiva de los siguientes aprendices:**<br><br>Cristian Cuello Estévez ficha 2557590, Adriana Carrascal Criado ficha 2557590, María José Nieto Mercado ficha 2557598, Diana Cantillo Sandoval ficha 2557598, Ricardo Guerra Polo ficha 2557598, Sara Rosado Ficha 2557588, Kiara Cabana Sanchez ficha 2557588 y Andrés Rodríguez ficha 2557588. |
| |

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

| |
|---|
| (*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* |
| |

**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**