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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4655706 de 24 de febrero de 2023.**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NASLY CECILIA ZUÑIGA BARROS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA N° 39.048.292 de Santa Marta, Magdalena

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 – EMPRENDIMIENTO.

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 2023, 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: Avenida del Ferrocarril N.º 27 – 97, Santa Marta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 DE FEBRERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA: **2 DE JUNIO DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE JUNIO DE 2023

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($17.206.686)

ADICION: N/A

SUPERVISOR: CARLOS ANDRES GAMEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA N° 39.048.292

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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

Valor total del contrato	$17.206.686
Valor Ejecutado	$13.109.856
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$4.096.830

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
Impartir formación en la especialidad EMPRENDIMIENTO – Programa de Formación Titulada, en la cual se han realizado y utilizado las estructuras de formación con las que se cuenta actualmente. Impartir formación modalidad presencial, etapa lectiva fichas: 2612894– Técnico en Cocina. Impartir formación modalidad presencial, etapa lectiva fichas: 2708451– Compras y Abastecimiento. Impartir formación modalidad presencial, etapa lectiva fichas: 2707503– Gestión de Mercados.
DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR, LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE Y DEMÁS HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN.
LLEVAR EL CONTROL Y REPORTE DE LAS INASISTENCIAS.
REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS CORRESPONDIENTE A LAS FICHAS ASIGNADAS.
USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS INSTITUCIONALES.
PRESENTAR OPORTUNAMENTE EL REPORTE DE EVENTOS.
DESPLAZAMIENTO A LOS LUGARES DE FORMACIÓN ESTABLECIDOS.
ACTUALIZACIÓN MENSUALMENTE DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR.
PRESENTAR EL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, TENIENDO EN CUENTA LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO.

(*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