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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4612036 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Cindy Patricia Rodríguez Palacio

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 1082838871 de Santa Marta.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones
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.
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).
Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.
Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
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.
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.
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.
Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.
Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

Obligaciones
Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
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.
Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por 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.
Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
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.
Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.
Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico - pedagógica.
Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral.
Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de Julio de 2022, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Santa Marta, Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 14 de Septiembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 14 de Febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de Septiembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 6 MESES

valor total del contrato	$28.676.810.00
Valor Ejecutado	$28.676.810.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo por liberar	$0

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($28.676.810).

SUPERVISOR: Claudia Vitola Otálora
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 64.573.931

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _____X____

BALANCE FINANCIERO:

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el desarrollo del contrato No. **CO1.PCCNTR.4612036 del año 2023** impartí formación a los siguientes programas de formación complementaria virtual:

- Impartir formación titulada virtual ADSO Ficha No. **2758254.**
- Impartir formación titulada virtual ADSO Ficha No. **2758255.**
- Impartir formación titulada virtual ADSO Ficha No. **2834958.**
- Realizar seguimiento en Etapa Productiva a los aprendices virtual ADSI Ficha No. **2175879.**
- Realizar seguimiento en Etapa Productiva a los aprendices virtual ADSI Ficha No. **2281602.**
- Realizar seguimiento en Etapa Productiva a los aprendices virtual ADSI Ficha No. **2281969.**
- Realizar seguimiento en Etapa Productiva a los aprendices virtual ADSI Ficha No. **2218142.**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SENA	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: Centro Acuícola y AgroIndustrial de Gaira						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	SANTA MARTA	FECHA	Septiembre 14 de 2023	REGIONAL	MAGDALENA	C.C. 1082838871
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y ACADÉMICA DEL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:						

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		Edwin Parra	[signature]
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Jessly Guerra	[signature]
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		Jairo Ebello C	[signature]
ALMACÉN E INVENTARIOS			Se Adjunta Paz y Salvo Inventario Sena
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		YURIS MORA	[signature]
CONTABILIDAD		Hugo Bruno	[signature]
TESORERIA		Carmen Lozano	[signature]
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Jairo Ebello C	[signature]
BIBLIOTECA		Fallom Amador O.	Fallom Amador O.
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		Jairo Ebello C	[signature]

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Cindy P. Rodriguez P.

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1082838871 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de Setiembre de 2023 a las 12:28:35

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.