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

CONTRATO No. . 6134914 del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LILIANA MARIA GAVIRIA TRESPALACIO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 45483976

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programé el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA - REGULAR, en el ZODES de la Mojama (Achí, Mangué, Montecristo, Pinillos, San Jacinto del Cauca, Tiquisio) ISLAS, Y CABILDOS INDÍGENAS, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: SERVICIO AL CLIENTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Reunión de los instructores técnicos y transversales. Acta de formalización de equipos de desarrollo curricular y de reunión.	No aplica para el período objeto del presente informe
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a resultados de aprendizaje formación complementaria	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a resultados de aprendizaje FORMACION COMPLEMENTARIA

4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del objeto del contrato.	Impartir Formación Profesional Integral en los distintos programas asignados por el Coordinador ,orientando la competencia de resultados de aprendizaje Aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos de Compromiso, Sofía Plus	Aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos de Compromiso, Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en los aplicativos Sofía Plus	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Registro de juicios de evaluación en a plataforma Sofía Plus.	Reportes de juicios de evaluación de Sofía Plus.
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Entregado los soportes copias de cedulas a través de formulario	se matricularon las fichas 3140547-3140548
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Formatos de Informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la Coordinación Académica.	No aplica para el periodo objeto del presente informe

10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción.	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
15.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación

16.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación.	El proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO aun lo tengo vigente, con nivel intermedio	Certificado vigente de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA".
17.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
18.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
19.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CARTAGENA BOLIVAR

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 13 DE DICIEMBRE 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: desde el 27 DE marzo DE 2024

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 256 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato fue (TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE) $38.403.687,00.

SUPERVISOR: IRIS OROZCO GIRALDO
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N°22.802.608 de Cartagena

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 38.403.687,00
Valor Ejecutado	$ 38.403.687,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A		
N/A		

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Formar aprendices en Servicio al cliente Formar aprendices en Mercadeo y ventas

Reuniones con comunidad a formar
Gestión de la inscripción y matricula de aprendices

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___ BUENOX_ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

IRIS OROZCO GIRALDO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N°22.802.608 de Cartagena