PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR- 7024697 Del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARITZA ESTHER LOBO RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 57449186

OBJETO DEL CONTRATO : Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena en la especialidad de PEDAGOGIA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizajey 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 ejecuciónde 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 sea asignado.

6. Llevar control de la inasistencia 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.

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 cumplimientodel 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 paradesarrollar procesos formativos.

15. 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.

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 apoyarlos 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 lainstitución.

18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son:Worldskills,Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena. Centro Acuícola y Agroindustrial de Gairadel SENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 DE DICIEMBRE 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 DE NOVIEMBRE DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 20 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: 3.572.436.00

SUPERVISOR: Yair Enrique Tache Niebles

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: __CC 85473002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$**3.572.436.00**
Valor Ejecutado	$ 3.572.436.00.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el mes de Noviembre del 2024 **1. planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo ala formación e instrumentos de evaluación.** **2. Evidencias: pantallazo planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía deaprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.** **3. Capacitación planeación pedagógica con el coordinador y el equipo de trabajo con la poblacion victima.**
En el mes de Noviembre del 2024 **Orientar formación en la ciudad de santa marta, con la formacion complementaria del curso transiciones exitosas para primera infancia para 24 aprendices. Código de programa 6372000 solicitud de ficha**
En el mes de Diciembre del 2024 **Orientar formación en la ciudad de santa marta, con la formacion complementaria del curso transiciones exitosas para primera infancia. Primera semana de diciembre se dictara el curso 30 aprendices. Código de programa 6372000 solicitud de ficha.**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Orientar formación en la ciudad de santa marta, con la formación complementaria del curso transiciones exitosas para primera infancia. segunda semana de diciembre se dictara el curso 25 aprendices. Código de programa 6372000 solicitud de ficha.

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

Reviso: Audrys Palma Vicioso 