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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1385851 de 18 de febrero de 2020.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARINA ESTHER BELTRÁN FERNÁNDEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 36.543.675 de Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en la especialidad de **ETICA.**

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 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (6) MESES.
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de Marzo del 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 02 de Septiembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: *SEIS (6) MESES. Sin exceder el 31 de diciembre del 2020*

VALOR DEL CONTRATO: "*VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS" M/CTE ($22.740.900)*

SUPERVISOR: WILLIAM SALCEDO CUAO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 85.449.170

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$***22.740.900***
Valor Ejecutado	$***22.740.900***
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Impartir formación profesional integral a los aprendices acorde con los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección general del SENA, En la especialidad de Ética, a los diferentes programas de formación identificados y Ejecutados, con el registro de fichas números:

2066352 Apoyo Administrativo En Salud.

2068029 Gestión De Redes.

2066244 Dirección De Ventas.

2066323 Servicios Farmacéutico.

2025443 Asesoría Comercia.

2024927 Asesoría Comercial**.**

2027019 Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras.

2025530 Apoyo Administrativo En Salud**.**

2031883 Ejecución Musical.

1991076 Atención Integral A La primera Infancia.

1996979 Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo**.**

2027200 Apoyo Administrativo En Salud.

2031860 Atención Integral A La primera Infancia.

2067059 Asistencia Administrativa.

2067072 Asistencia Administrativa.

2025427 Asesoría Comercial**.**

1994393 Operaciones Comerciales**.**

1962218 Apoyo Admirativo En Salud.

1961746 Asistencia Administrativa.

1961550 Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras.

Cada ficha asignada, cualificada y cuantificada de acuerdo a sus competencias y resultados de aprendizaje programados en la formación, la ejecución del desarrollo curricular según las guías de aprendizaje y un proceso pedagógico intencionado, ejecutado en el tiempo estipulado y con registro de los juicios evaluativos en la plataforma territorium y Sofía plus.

Asistir a las diferentes capacitaciones de formación impartidas por la Escuela Nacional de Instructores y las programadas por el CLPEM.
Realizar capacitaciones virtuales en los cursos **Integración de Herramientas tecnológicas en la enseñanza y aprendizaje**, **certificado.**
Y Desarrollo de Habilidades para el desempeño del Instructor SENA, certificado.
Asistencia a todos los encuentros en líneas (video conferencias), programados por los organizadores en cada uno de los eventos, con el subdirector y el apoyo de los coordinadores Académicos.
Presentar puntualmente los informes mensuales de ejecución del contrato, al igual que el cumplimiento con el pago de la seguridad social, durante la vigencia del contrato requisito para la legalización del pago de honorarios.

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__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

WILLIAM SALCEDO CUAO
CC. 85.449.170