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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4655364

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 63393631 de Málaga.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de conocimiento Confecciones, área temática: CONFECCIONES Y PATRONAJE y demás de su competencia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.
2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.
3. Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.

6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.
7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.
8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.
9. Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.
10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.
11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.
12. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.
13. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.

14. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.
15. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).
16. Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.
17. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.
18. Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.
19. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.
20. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.
21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
22. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes – Málaga Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN: (285 días).

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

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 20 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 06 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de abril de 2024

VALOR DEL CONTRATO: $8.280.000

SUPERVISOR: DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 63396278

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$8.280.000
Valor Ejecutado	$8.280.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

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.)*

Febrero:

- Asistir a la jornada de inducción de Integración con la Media Técnica.
- Realización del proyecto formativo para el programa Patronaje Industrial de Prendas de Vestir.
- Cargue del proyecto formativo al Aplicativo Sofía Plus. Código:2691100

- Alistamiento para la inducción a grado 10.
Marzo: - Impartir inducción a grado 10 - ficha: 2695365 - Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir. - Solicitar el registro de eventos en el aplicativo Sena Sofía Plus. - Creación de ruta de aprendizaje para el proyecto formativo - Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir. - Se realizó verificación de aprendices convocados a matrícula y firma del formato GFPI-PL-001 para asentar matrícula. - Participación de la jornada de inducción a instructores del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.
Abril: - Impartir formación (AP1 Antropometría, maquinaria e insumos) en la ficha No. 2695365 Patronaje Industrial de prendas de vestir. - Solicitar el registro de eventos en el aplicativo Sena Sofía Plus. - Realizar registro de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus de resultados de aprendizaje de la Inducción. - Elaboración de acta de evaluación y seguimiento a inducción. - Registrar en el aplicativo Sofía Plus las inasistencias al proceso formativo. - Desarrollo de la reunión de Comité de Evaluación y Seguimiento a la formación del primer trimestre. - Horas totales ejecutadas: 25 horas
Mayo: - Impartir formación (AP1 Antropometría, maquinaria e insumos) en la ficha No. 2695365 Patronaje Industrial de prendas de vestir. - Solicitar el registro de eventos en el aplicativo Sena Sofía Plus.

- Realizar registro de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus de resultados de aprendizaje de la AP1 - Antropometría. - Registrar en el aplicativo Sofía Plus las inasistencias al proceso formativo. - Participación de la jornada de capacitación, verificación de portafolio del instructor en formato digital. - Horas totales ejecutadas: 25 horas
Junio: - Solicitar el registro de eventos en el aplicativo Sena Sofía Plus. - Impartir formación AP2 (Elaborar patrones base de prendas de vestir respondiendo a parámetros de industrialización). - Verificación de portafolio del instructor en formato digital. - Horas totales ejecutadas: 25 horas (12 de formación y 13 de desarrollo curricular).
Julio: - Solicitar el registro de eventos en el aplicativo Sena Sofía Plus. - Impartir formación AP2 (Elaborar patrones base de prendas de vestir respondiendo a parámetros de industrialización). - Verificación de portafolio del instructor en formato digital. - Solicitud de inscripción de etapa productiva aprendices ficha: 2695365 - Socialización de alternativas de etapa productiva. - Horas totales ejecutadas: 25 horas de formación.
Agosto: - Solicitar el registro de eventos en el aplicativo Sena Sofía Plus. - Impartir formación AP2 (Elaborar patrones base de prendas de vestir respondiendo a parámetros de industrialización). - Verificación de portafolio del instructor en formato digital.

- Apoyo a la cuarta oferta académica del centro (operario en manejo de maquinaria industrial para confección de ropa exterior).
- Apoyo al diligenciamiento de bitácoras y seguimiento a etapa productiva.
- Horas totales ejecutadas: 25 horas

Septiembre:

- Solicitar el registro de eventos en el aplicativo Sena Sofía Plus.
- Impartir formación AP3 (Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica).
- Verificación de portafolio del instructor en formato digital.
- Apoyo al diligenciamiento de bitácoras y seguimiento a etapa productiva.
- Apoyo al proceso de matrícula del operario en manejo de maquinaria industrial para confección de ropa exterior - municipio Guaca.
- Horas totales ejecutadas: 50 horas

Octubre:

- Solicitar el registro de eventos en el aplicativo Sena Sofía Plus.
- Impartir formación AP3 (Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica).
- Verificación de portafolio del instructor en formato digital.
- Asistir a la jornada de desarrollo curricular (generalidades del programa de articulación con la media técnica, elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).
- Apoyo al diligenciamiento de bitácoras y seguimiento a etapa productiva.
- Horas totales ejecutadas: 25 horas

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió con las obligaciones contractuales establecidas.

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



DARY MILENA SALAZAR SUAREZ

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO