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

CONTRATO No. 4561143 2/6/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS DARIO PEREZ ARANGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 71905443

OBJETO DEL CONTRATO: INSTRUTOR:CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CTGI REGIONAL ANTIOQUIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo al calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.2. Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral. 3.Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados. 4. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registra juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. 5. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje. 6. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.7. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz. 8. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA. 10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica. 11 . Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática. 12. Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas de acuerdo con solicitud de las redes de conocimiento. 13. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 14. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías,

inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión-Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos

PLAZO DE EJECUCIÓN: *310 Días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2/6/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12/15/2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2023

VALOR DEL CONTRATO: $ 41333333

SUPERVISOR: Milton Edimer Páez García

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 15442474

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 41.333.333
Valor Ejecutado	$ 41.333.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Apoyo la actividad "Antojate del Sena", en el parque principal de Santa Rosa de Osos con los aprendices del técnico en asistencia administrativa

Impartir formación profesional en el programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa fichas 2751267 y 2751315, asignado por coordinación, mediante la plataforma Territorium.

Diseño y desarrollo de las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa fichas 2751267 y 2751315

Se emiten juicios de evaluación y registran inasistencias que se presentaron dutante la formación para Técnico en Asistencia Administrativa fichas 2751267 y 2751315

Se reportaron la novedadas presetadas en el programa Asistencia Administrativa fichas 2751267 y 2751315.

Participó en los comites de evaluación según programación de la coordinación academica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartió formación en las fichas y municipios asignados por la coordinación

Asoció los aprendices a las diferentes fichas de formación, emitiendo así mismo los juicios correspondientes a las diferentes competencias.

Mantuvo la información de los aprendices actualizada. Atendió oportunamente los requerimientos elevados desde la coordinación academica

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,

Milton E Páez

Milton Edimer Páez García