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

---

**CONTRATO No**. 5189771 7/10/2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** MARIA YANETH ATEHORTUA SOTO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CC 30388142

**OBJETO DEL CONTRATO:** INSTRUCTOR: 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 A

**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:** *156 Días*

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 7/10/2023**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12/15/2023**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 2023**

**VALOR DEL CONTRATO: $ 20.800.000**

**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 | $ 20.800.000 |
| Valor Ejecutado | $ 20.800.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Recolección y revisión de documentos para matricula del técnico en Monitoreo Ambiental, en el municipio de Santa Rosa de Osos.

Impartir formación profesional en el programa de formación asignado por coordinación, mediante la plataforma Territorium en la ficha: 2737356

Guías de aprendizaje para el programa de formación monitoreo ambiental ficha:2737356 teniendo en cuenta las tda apropiadas para el desarrollo de las competencias impartidas en formación durante el mes y que se relacionan a continuación: ficha: 2737356

Se registra oportunamente las novedades relacionadas con las inasistencias del aprendiz y el reporte de juicios de las fichas: 2737356 monitoreo ambiental

Se asesora directamente a los aprendices que desean tramitar novedades a través de la plataforma Sofia Plus.

Se apoya y direcciona a los aprendices en las novedades requeridas con base en reglamento del aprendiz.

seguimiento y evaluación etapa productiva ficha: 2583076, 2690111 y 2672890 Monitoreo ambiental

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<br><br>Asoció los aprendices a las diferentes fichas de formación, emitiendo así mismo los juicios correspondientes a las diferentes competencias.<br><br>Mantuvo la información de los aprendices actualizada.<br><br>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**