PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7 del 30/08/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	REGIONAL ANTIOQUIA- CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL – SUBDIRECTORA OLGA LUCIA LOPERA LOPERA.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	JAIME ALEXANDER LONDOÑO CLAVIJO
CONTRATO No:	2209053 DE 2021
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL.
VALOR:	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS M.L ($39.606.000).
CONTRATISTA:	ELIZABETH MELENDEZ AGUAS
NIT:	33084308-3
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Área Metropolitana del Valle de Aburrá, MEDELLIN - ANTIOQUIA CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02/02/2021
FECHA DE INICIO:	02/02/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses y 14 dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$39.606.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$39.606.000
PRÓRROGA No :	No Aplica
ADICIÓN No. :	No Aplica
SUSPENSIÓN No. :	No Aplica
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS M.L ($39.606.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.L ($3.646.267) y proporcional a la fecha de inicio b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M.L ($3.772.000) cada uno. c) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS

	MILLONES ONCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L ($2.011.733)los cuales serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No 37194520116 de Bancolombia

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica.	Programación en Sofía Plus, Programación de Coordinación Académica
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica	Programación en Sofía Plus.
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Ejecución de los programas de formación, elaboración de planeación pedagógica y guía de aprendizaje.	Planeación pedagógica, y desarrollo de guía de aprendizaje para: Formación titulada y complementaria de investigación de las fichas:, 2142495, 2215620 , 2202967, 2185444,. 2142473 2166113
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica.	Diseñar los instrumentos de evaluación para la formación y apoyar las redes de conocimiento cuando sea designada por el supervisor del contrato.	Instrumentos de evaluación de la competencia Fomentar (Fase Análisis), Reducir (Fase planeación) y Atender, Apoyar (Fase Análisis) y de la complementaria “Participacion en el sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo para el sector de la construcción”. En la LMS Territorium.
5	Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el	Preparar el material de enseñanza planteado en la planeación pedagógica.	Diseño de actividades de aprendizaje para la formación de las competencias Fomentar

	acceso a diversas fuentes de conocimiento		(Fase Análisis), Reducir (Fase planeación) y Atender, Apoyar (Fase Análisis) y de la complementaria “Participacion en el sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo para el sector de la construcción”. En la LMS Territorium
6	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución.	Preparar el material de enseñanza planteado en la planeación pedagógica.	Diseño de planeación pedagógica para el proceso formativo, se encuentra en la plataforma Territorium
7	Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.	Presentación mensual de informe de actividades a la coordinación académica	Se reporta informe de supervisión a la coordinación academica.
8	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual	– reuniones equipo pedagógico	Acta reunión equipo pedagógico
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	NA JULIO	
10	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a		Informacion para los aprendices consignada en Territorium

	los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos	Calificacion y retroalimentacion de trabajos en territorium	
11	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	Reunion equipo ejecutor para diseñar guias de aprendizaje, horarios,	Acta reunión equipo ejecutor
12	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.	NA	
13	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación.	Creacion de ruta de aprendizaje curso complementario INVESTIGACION 2	Ruta de aprendizaje y asociación de aprendices en sofia ficha 2202967
14	Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de	NA	

	los recursos naturales e institucionales.		
15	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.	Asistencia a capacitaciones	Asistencia a capacitaciones
16	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya	NA	NA
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Gestion de tiempos y horarios en sofia Asistencia areuniones	Cumplimiento a cabalidad de la gestión de tiempos Entrega de informes
18	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	NA	NA
19	Impartir formación profesional de acuerdo	Gestion de tiempos – horarios asignados	Formacion por patlaformas digitales a cada una de las

	con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formación.		fichas en los horarios establecidos- gabacion de cada sesión- Registro de inasistencias en sofia
20	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.	Solicitudes de comités académicos, informes de deserciens y estados de aprendices	Comunicación correo institucional
21	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS.	Informe gestiond e tiempos	Informe gestión de tiempos mes de mayo
22	Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica	Generar informe gestiond e tiempos	Informe gestión d e tiempos
23	Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	Ruta de aprendizaje creada y asociada Investigacion 2	Ruta de aprendizaje creada en sofia ficha 2202967
24	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje	Se imiten juicios en sofia a las fichas de acuerdo a competencias desarrolladas	Fichas evaluadas: 2142473, 2185444,2202967,2215620, 2166092,2142495

	correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo		
25	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Juicios evaluados en sofia	Fichas evaluadas: 2142473, 2185444,2202967,2215620, 2166092,2142495
26	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.	NA JULIO	
27	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Soporte matricula curso complementario INVESTIGACION DOS	Listado de apredices asociados
28	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.	Reporte hecho en comité de seguimiento	Acta de comite
29	Realizar y comunicar el reporte mensual de	NA	

	aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro		
30	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	NA	
31	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	NA	
32	Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de	1. Impartir curso de investigación 2 2. participar de diseño de proyecto pedagógico	ACTAS DE REUNION, asistencias, proyectos

	investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y categorizar grupos de investigación del centro de formación		
33	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.	NA	

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28/02/2021	01	$3.646.267	$3.646.267	$35.959.733	9,2%	**NA**	**NA**
30/03/2021	02	$3.772.000	$7.418.267	$32.187.733	18,7%	**NA**	**NA**
30/04/2021	03	$3.772.000	$ 11.190.267	$28.415.733	28.2%	**NA**	**NA**
31/05/2021	04	$3.772.000	$14.962.267	$24.643.733	37,72%	**NA**	**NA**
30/06/2021	05	$3.772.000	$18.734.267	$20.871.733	46,92%	**NA**	**NA**
30/07/2021	06	$3.772.000	$22.506.267	$17.099.733	56,12%	**NA**	**NA**
30/08/2021	07	$3.772.000	$26.278.267	$13.327.733	65,32%	**NA**	**NA**

OBSERVACIONES

Se realizó la verificación de antecedentes en el mes de Julio, sin novedad por parte del contratista.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**JULIO**		**AGOSTO**		**SEPTIEMBRE**	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Inhabilidades Delitos Sexuales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:

El contrato de vigencia 2021, número 2209053. Cumplió excelente labor y desempeño durante la Formación Profesional Integral. Se comprometió con la institución, aporto valor a cada proceso que lideró y permaneció atento a cualquier requerimiento de la coordinación académica.

Elaboró: *Alexander Londoño / Apoyo Administrativo*
Revisó: *Mario Augusto Taborda Osorio /Coordinador Académico*