PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 08 del 30/09/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Textil y de Gestión Industrial
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	José Nicolás Arbeláez García
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Angela castro
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2208432 de 2021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACIÓN EN LA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
VALOR:	$40.410.795
CONTRATISTA:	JORGE IVAN GIL SOTO
NIT:	15447518
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Área Metropolitana del Valle de Aburra
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02/02/2021
FECHA DE INICIO:	15/12/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses y 15 días.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$40.410.795
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$40.410.795
PRÓRROGA No :	No Aplica
ADICIÓN No. 1:	No Aplica
SUSPENSIÓN No. :	No Aplica
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L

	($40.410.795). 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 SETECIENTOS TRENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/L ($3.732.207) proporcional a la fecha de inicio b) Nueve (9) pagos iguales para los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M/L ($3.860.904) cada uno c) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L ($1.930.452)

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas niveles de formación y lugares que el SENA le indique.	Articulación con la media para el programa Técnico en Análisis de Muestras Químicas. Se ejecutan 7 fichas de aprendizaje, de las cuales tres corresponden al grado 10° y cuatro al grado 11°. A continuación se relacionan las instituciones educativas y el número de fichas:	Informe de Gestión de Tiempos Mes de Agosto, Sofía plus.

	I.E Diego Echavarria Misas 10- 2282755 y 11-2076924 I.E CEFA 11- 2076922 I.E Lorenza Villegas Grados 10- 2282776 y 11- 2076916 I.E Merceditas Gómez 10- 2282830 y 11- 2077237	
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Cumplimiento en los horarios programados para la formación.	Lista de asistencia.
Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción que se elaboren previamente 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 planeación pedagógica, proyectos formativos y rutas de aprendizaje. Para el mes de Septiembre se realizan técnicas de identificación de sustancias, propiedades y puntos d fusión y ebullición.	Ejecución de la planeación pedagógica. (Formato de planeación pedagógica).

	I.E Diego Echavarría Misas 10- 2282755 I.E Lorenza Villegas Grados 10- 2282776 I.E Merceditas Gómez 10-2282830	
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 coordinador académico.	Estudio de habilidades y destrezas del aprendiz. Se analiza la disponibilidad de medios para impartir la formación y mejores estrategias pedagógicas según tipo de grupos. Test de estilos de Aprendizajes. Riesgo Qco, laboratorios simulados, reconocimiento de equipos instrumentos y funcionamiento- Hoja de vida de equipos. Prácticas según programación .	Exposiciones, talleres, cuestionarios, evaluación y proyectos desarrollados por los aprendice
Orientar los procesos de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodología de la institución, al reconocimiento de aprendizaje previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.	Se continua con etapa documental de proyectos en grado 11 y exposiciones preliminares de proyectos y las rubricas para la evaluación de cada actividad.	Aplicación de guías de aprendizaje. Aplicación de listas de chequeo.
Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Diseño y ejecución de proyectos formativos, y formación según calendario institucional.	Articulación curricular
Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según	Actualización de datos, cambios de documentos,	Reportes en Sofía Plus para grado 11 y Grado 10.

normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que correspondan y en el aplicativo definido por la institución.	registro de aprendices en aplicativo Sofía Plus, creación y asociación de fichas de los grados decimos.	
Presentar mensualmente según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherente a la ejecución del objeto contractual.	Concertación de los planes de mejoramiento, deserciones, cancelaciones y otras novedades.	Se nicia esta actividad con el registro de deserciones.
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.	Se realiza comité de evaluación y seguimiento de las I.E: IE DEM	Actividad ejecutada a la fecha.
Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.	Aplicación del reglamento aprendiz SENA. Socialización del mismo en la inducción a aprendices e inicio de actividades propias de la Técnica.	Actividades sobre conocimiento del reglamento en plataforma.
Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Retroalimentación con los docentes pares	Control de notas, evaluaciones, trabajos en clase y proyectos pedagógicos.
Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupos o áreas, según la determinación del respectivo coordinador académico y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de	Reuniones virtuales mediante el uso de la plataforma Meet. Reuniones de verificación de Portafolio.	Convocatoria a reuniones actas de reuniones. Firmas en planillas de asistencia

proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por el respectivo coordinador académico y al calendario de formación institucional establecido por la dirección general del SENA.	Durante el mes febrero u marzo se realiza (4 clases) se socializan temáticas relacionadas con: plan de vida, programa de formación y reglamento, sofia plus y Acta de Inducción	Juicios de evaluación de la inducción. Evidencias en portafolio del aprendizaje, Acta de inducción.
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; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.	Rutas creadas	Activación del aprendiz en plataforma Sofía Plus. Matrícula.
Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Rediseño del proyecto formativo para el programa de muestras químicas y Planeación pedagógica para cada institución	Portafolio del instructor y del líder de articulación
Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y proceso de formación del centro.	Elaborar y entregar guías de aprendizaje. Diligenciamiento del formato de gestión de ambientes.	Formato de Gestión de Ambientes. Generación de guías de aprendizaje.
Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección	Participación en charlas de sensibilización del sistema SIGA, SST del CTGI.	Formato de asistencia a capacitaciones programadas. Evaluación del sistema de Gestión.

de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.		
Reconocer, implementar y sostener las acciones que se deriven del sistema integral de gestión de calidad.	Actividad no ejecutada a la fecha.	Actividad no ejecutada a la fecha.
Desarrollar las acciones propias como gestor de proyectos según redes de conocimiento cuando el coordinador académico le asigne tal responsabilidad.	Actividad no ejecutada a la fecha.	Actividad no ejecutada a la fecha.
Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la coordinación académica, el equipo pedagógico del centro y de acuerdo a la normatividad institucional.	Familiarización con la plataforma Territorium con el objetivo de proponer actividades para los aprendices	Uso de carpetas compartidas en diversas plataformas como Drive, Classromm y la propia Territorium
Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación del respectivo coordinador académico y/o subdirectora del centro.	Actividad no ejecutada a la fecha.	Actividad no ejecutada a la fecha.
Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencias 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.	Actividad no ejecutada a la fecha.	Actividad no ejecutada a la fecha.
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Asistir a las citaciones y requerimientos.	Reuniones y citaciones.

	Reunión Padres de Familia IE MGM 17 de septiembre	
Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.	Actividad no ejecutada a la fecha	Actividad no ejecutada a la fecha
Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo coordinador académico.	Impartir conocimiento en la Articulación con la Educación media en Análisis de Muestras Químicas.	Gestión de tiempos, guías y desarrollo de actividades. Evaluación de juicios..
Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices, de hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.	Preguntas asociadas al proceso de matrícula y inicio de formación.	Correos electrónicos enviados al líder Camilo Ossa
Verificar mensualmente la diagramación de horarios y disponibilidad a través del rol de instructor en SOFIAPLUS.	Se realiza estricto seguimiento al diagrama de horarios e informe de tiempos del instructor en Sofía Plus	Informe de gestión de tiempos, diagrama del horario del instructor.
Generar mensualmente los reportes de gestión de tiempos que dan cuenta 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	Descargar la gestión de tiempo del aplicativo Sofia Plus.	Reporte entregado mensualmente
Validar y reportar cualquier cambio de inconsistencia encontrado en los proyectos formativos y actividades de	Ejecución de la formación, cuando sea asignada.	Cuando sea asignada se evidencia por medio de los instrumentos correspondientes.

aprendizaje a la coordinación académica de forma trimestral.		
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.	Aprendices grado 10° ya finalizaron proceso de matrícula.	Asistencia a matrícula.
Emitir los juicios evaluativos de cada competencia y resultado de aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles 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.	Actividad no ejecutada a la fecha.	Actividad no ejecutada a la fecha.
Generar trimestralmente el reporte de los juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Actividad no ejecutada a la fecha.	Actividad no ejecutada a la fecha.
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.	Actividad no ejecutada a la fecha.	Actividad no ejecutada a la fecha.
Apoyar el área de administración educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Apoyo en actualización de datos de los aprendices en Sofía Plus. Verificación de fechas de cumpleaños de los aprendices de grado once	Registros en sofia plus. Listas de asistencia.
Reportar trimestralmente las alternativas de etapa productiva que los aprendices seleccionan al área de contrato de aprendizaje, seguimiento	A la fecha se desarrollan los proyectos formativos con los aprendices .	Presentación de los proyectos.

a prácticas, administración educativa y coordinación académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.		Carpeta compartida en drive entre el líder y el instructor
Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de administración educativa del centro.	Actividad no ejecutada a fecha.	Actividad no ejecutada a fecha.
Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollen sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación del coordinador académico y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.	Actividad no ejecutada a fecha.	Actividad no ejecutada a fecha.
Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede de Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.	Actividad no ejecutada a fecha.	Actividad no ejecutada a fecha.
Apoyar los 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 e el desarrollo de sus actividades de investigación y		

vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, concluidos sus proyectos de emprendimiento, d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de os programas de formación titulada del centro, e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas.	Revisión de proyectos de investigación de aprendices grado once.	Formato plano de proyectos.
Aplicar al proceso de certificación de la norma “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” según las fechas estipuladas por la dirección general.	Norma ya certificada	Certificación
Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el centro de Formación de ser requerido.	Actividad no ejecutada a fecha.	Actividad no ejecutada a fecha.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
30/09/2021	**8**	**$3.860.904**	**$30.758.535**	**$** 9.652.260		**N/A**	**N/A**

OBSERVACIONES

Luego del pago del mes de septiembre se ejecuta el valor total del contrato equivalente
$ 9.652.260
El contrato 2208432 de vigencia de 2021, cumplió, con las obligaciones pactadas.
.

Reviso: José Nicolás Arbeláez García, Coordinador Académico 

Elaboró: Angela Castro,Apoyo Administrativo.