PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9 del 29/10/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Servicio Nacional de Aprendizaje-Sena, Regional Antioquia, Centro Textil y de Gestión Industrial, Olga Lucia Lopera Lopera
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Guillermo León Peláez Henao
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	2223888
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender los programas de la red tecnológica de gestión administrativa, finanzas, ventas y comercialización en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial
VALOR:	$39.606.000
CONTRATISTA:	John Jairo Jaramillo Torres
NIT:	CC 1044502224
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04 de febrero de 2021
FECHA DE INICIO:	04 de febrero de 2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses quince (15) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	39.606.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	39.606.000
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. 1:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a). un primer pago por valor de tres millones trecientos noveinta y cuatro mil ochocientos pesos m/l ($3.394.800), correspondiente al mes de febrero de 2021. b) (9) nueve 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) c. un último pago por valor de dos millones doscientos sesenta y tres mil doscientos pesos cop ($2.263.200) correspondientes al mes de diciembre de 2021

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Impartir formación en emprendimiento a las fichas: Impartir formación en emprendimiento a las fichas: • Técnico en asesoría comercial, ficha 2311939 Técnico en agroindustria alimentaria, ficha 2275967.	Listados de asistencia, registro fotográfico para el caso de algunas actividades de tipo logísticas y culturales para las que no se tienen listado de asistencia, centro de calificaciones plataforma Territorioum
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Impartir formación en emprendimiento a las fichas: • Técnico en asesoría comercial, ficha 2311939 Técnico en agroindustria alimentaria, ficha 2275967.	Listados de asistencia, registro fotográfico para el caso de algunas actividades de tipo logísticas y culturales para las que no se tienen listado de asistencia, centro de calificaciones plataforma Territorioum.
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	Desarrollar los contenidos curriculares de los diferentes técnicos, y adicional a esto se hacer acompañamiento constante.	Listados de asistencia registro de juicios en Sofía plus lista de chequeo
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	• Desarrollo de las actividades de la guía de aprendizaje, haciendo uso de la plataforma Territorium mediante el desarrollo de las actividades de forma virtual. Desarrollo de los instrumentos de evaluación del grupo de formación.	• Guía de aprendizaje. • Instrumentos de evaluación.
Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento**.**	• Desarrollo de la guías de aprendizaje, haciendo uso de la plataforma Territorium mediante el desarrollo de las actividades de forma virtual. Desarrollo de los instrumentos de evaluación del grupo de formación.	• Guías de aprendizaje. • Instrumentos de evaluación.

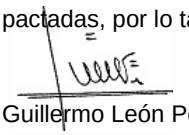
Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución	Desarrollar los contenidos curriculares de los diferentes técnicos, y adicional a esto se hacer acompañamiento constante.	Listados de asistencia registro de juicios en Sofía plus lista de chequeo
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	Desarrollar actividades académicas teniendo como base la estructura curricular y el proyecto formativo.	Listados de asistencia, guías de aprendizaje, listas de chequeo e instrumentos de evaluación.
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	Mantener con estricto cumplimiento las actividades desarrolladas durante el mes en los municipios asignados , presentando informe mensual de ejecución	Informe mensual de ejecución, registro de sofia plus.
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	Desarrollar actividades académicas teniendo como base la estructura curricular y el proyecto formativo	Listados de asistencia, guías de aprendizaje, listas de chequeo e instrumentos de evaluación
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	Mantener al día la gestión de timpos y prograacion mensual creando y asociando aprendices las respectivas fichas.	Informe mensual de ejecución, registro de sofia plus.
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 los recursos naturales e institucionales	• Desarrollo de la inducción de seguridad y salud en el trabajo. Cumplir con los protocolos de bioseguridad propuestos por la institución.	Certificado de la inducción de seguridad y salud en el trabajo.
Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Diligenciamiento de los formatos actualizados referentes a la Formación Profesional Integral.	• Informe de ejecución contractual. Documentos actualizados del portafolio de evidencias.

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	• Entrega de planilla de seguridad social. Entrega del informe contractual del mes de octubre	• Planilla de seguridad social. Informe contractual del mes de octubre.
Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formació	Impartir formación en emprendimiento a las fichas: • Técnico en asesoría comercial, ficha 2311939 Técnico en agroindustria alimentaria, ficha 2275967.	Listados de asistencia, registro fotográfico para el caso de algunas actividades de tipo logísticas y culturales para las que no se tienen listado de asistencia, centro de calificaciones plataforma Territorioum
Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS	Envió oportuno de la programación de las fichas a cargo en los municipios asignados.	Programación de la ficha y reporte de tiempos descargada de Sofía plus.
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	Envió oportuno de la programación de las fichas a cargo los municipios asignados.	Programación de la ficha y reporte de tiempos descargada de Sofía plus.
Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje 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	Generar juicios de inducción y de las respectivas competencias en la medida que se desarrolle el proceso de evaluación.	Reporte de juicios Sofía Plus.
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	Impartir formación en emprendimiento a las fichas: • Técnico en asesoría comercial, ficha 2311939 Técnico en agroindustria alimentaria, ficha 2275967.	Listados de asistencia, registro fotográfico para el caso de algunas actividades de tipo logísticas y culturales para las que no se tienen listado de asistencia, centro de calificaciones plataforma Territorioum

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
29-10/2021	9	3.772.000	33.570.800	6.035.200	84,8%	**267**	

OBSERVACIONES

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.



Guillermo León Peláez Henao
Supervisor del Contrato No 2223888 de 2021

Proyectó: Secretaria G2: Paula Marcela Palacio Patiño
Email ppalacio@sena.edu.co