



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:	2208420
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
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:	Katerin Yined Guzman Perdomo,
NIT:	CC 1110.514.012
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsele Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02 de febrero de 2021
FECHA DE INICIO:	02 de febrero de 2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses catorce (14) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	40.410.795
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	40.410.795
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 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 OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOCIECIENTOS TREINTA PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS M.L (\$3.859.230,92) cada uno. c) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de diciembre de 2021

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y	Impartir Formación programa técnico en Agroindustria	Programación del Instructor.



niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Alimentaria en articulación con la media; Municipio de Yarumal grado 10°y grado 11°. Municipio de Angostura. Grado 10°	Listados de asistencia Portafolio de evidencias
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Se presta el servicio profesional en el marco de la formación profesional integral en el grupo de Agroindustria Alimentaria en Articulacion con la media en los municipios de Yarumal y Angostura.	Carpeta FPI (Formación Profesional Integral)
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	Elaboración y Ejecución de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Programación del instructor. Guías de Aprendizaje.
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	Impartir Formación programa técnico en Agroindustria Alimentaria en articulación con la media; Municipio de Yarumal grado 10°y grado 11°. Municipio de Angostura. Grado 10°	Listados de asistencia. Actas de Induccion.
Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento.	Se realiza las actividades propuestas en las guía N° 1 de la formación técnica en Agroindustria Alimentaria Municipio de Yarumal y Municipio de Angostura.	• Guía de aprendizaje con las actividades indicadas en esta.
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	Se elaboran guías de aprendizaje de acuerdo con la estructura curricular como base de la formación profesional integral	Portafolio del instructor Guías de Aprendizaje
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	Registro de novedades e inasistencias.	Aplicativo Sistema Sofía Plus.



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	Informe de disponibilidad del instructor, programación, comisiones, informe contractual.	Diagrama del instructor. Informe mensual contractual.
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	Evaluar los resultados de aprendizaje y generar juicios de evaluación de los aprendices	Aplicativo Sofía Plus
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	Asistir a los procesos de alistamiento para cada institución educativa según reuniones programadas	Citación y programación hecha por el líder grupal grupo Doble Titulación
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	Ejecución de la guía de aprendizaje de Inducción al programa de formación.	Aplicativo Sistema Sofía Plus.
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	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje y al proceso formativo Registro de novedades.	Aplicativo Sistema Sofía 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	Aplicar normas ambientales en los procesos de formación.	
Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Uso de formatos SIGA.	Formatos SIGA.



Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Proceso de alistamiento para cada institución educativa según reuniones programadas	Citación y programación hecha por el líder grupal grupo Doble Titulación
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 formación	Se impartió formación a cada programa Diagrama del instructor	Carpeta FPI (Formación Profesional Integral)
Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	Comunicación interna	Comunicación con el líder grupal
Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS	Diagrama de horarios del instructor.	Programación actualizada.
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	Registro de novedades y gestión de tiempos.	Aplicativo Sistema Sofía Plus.
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	Se verifica la asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje Agroindustria Alimentaria según aplicativo Sena Sofía	Aplicativo Sistema 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	Registro de novedades e inasistencias. Emisión de juicios evaluativos.	Aplicativo Sistema Sofía Plus.
Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de		Aplicativo Sistema Sofía Plus.



cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Registro de novedades e inasistencias. Emisión de juicios evaluativos.	
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	Reporte de deserciones	Informe de deserciones. Documentos de deserciones.
Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Registro de novedades y gestión.	Aplicativo Sistema Sofía Plus.
Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsele Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	Impartir Formación programa técnico en Agroindustria Alimentaria en articulación con la media; Municipio de Yarumal. Municipio de Angostura.	

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	3.860.904	34.619.439	5.791.356	85,7%	266	

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 2208420 de 2021

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