PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 del 30/11/2021	
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:	ELKIN RAUL FLOREZ PEÑA
CONTRATO No:	2208437 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:	CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.L ($40.410.795)
CONTRATISTA:	CAROLINA CHAVARRIAGA GÓMEZ
NIT:	43267957-6
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 días.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 40.410.795
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 41.054.279
PRÓRROGA No :	Hasta el 20 Diciembre 2021.
ADICIÓN No. 1:	$ 643.484
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). **CLÁUSULA PRIMERA**: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No 2208437 de 2021 hasta el 20 de diciembre de 2021. **CLÁUSULA SEGUNDA:** Las partes convienen adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No 2208437 de 2021 en la suma de SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($643.484). **CLÁUSULA TERCERA:** El valor total del Contrato suma CUARENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($41.054.279), CLÁUSULA CUARTA: Modificar la cláusula segunda del contrato, la cual quedará así: “CLÁUSULA SEGUNDA. - Plazo: Hasta el 20 de diciembre de 2021.

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 Diseño e integración de multimedia y Preprensa digital para medios impresos. Se ejecutarán 7 fichas de aprendizaje, las cuales corresponden al grado décimo y al grado once. A continuación se relacionan las instituciones educativas y el número de fichas: Inst educ Federico Ozanam 2076928	

	Inst educ Federico Ozanam grado 10° Inst educ Lorenza Villegas de Santos Grado 10° Inst educ Lorenza Villegas de Santos 2076917 Inst Educativa Manuel Uribe Ángel Grado 10° Inst Educativa Gabriela Gómez Carvajal Grado 10° Inst Educativa Gabriela Gómez Carvajal ficha 2076919	Informe de Gestión de Tiempos Mes de agosto Sofía plus.
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Cumplimiento de los horarios establecidos en el aplicativo Sofía Plus.	Informe de Gestión de Tiempos mes de agosto, Sofía plus.
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 Marzo se gestionan las matrículas de los aprendices. Además, se tratan de manera general los temas propios de la inducción: Socialización del reglamento y programa de formación, entre otras actividades propias del área.	Ejecución de la planeación pedagógica.
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.	Exposiciones, talleres, cuestionarios, evaluación y proyectos desarrollados por los aprendices.
Orientar los procesos de formación profesional integral de acuerdo a los diseños	Se realiza examen de conocimientos para el grado 11 y se genera una fuerte motivación	Aplicación de guías de aprendizaje. Aplicación de listas de chequeo.

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.	en la temática propia del programa Diseño e integración de multimedia y Preprensa digital para medios impresos que les permita incluir el programa en su plan de vida.	
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 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.	Actualización de datos, cambios de documentos, registro de aprendices en aplicativo Sofía Plus y en proceso solicitud de matrícula para fichas nuevas (grado 10°).	Realizado.
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.	Actividad no ejecutada este mes	Actividad no ejecutada este mes
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.	Actividad no ejecutada este mes	Actividad no ejecutada

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.	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	Actividad no ejecutada este mes .
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 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.	Asistencia a reuniones	Convocatoria a reuniones actas de reuniones. Firmas en planillas de asistencia.
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 de inducción (4 clases) se socializan temáticas relacionadas con: plan de vida, programa de formación y reglamento.	Actividad en ejecutada documentación en carpetas
Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de	Actividad ejecutada a la fecha	Actividad ejecutada

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.		
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.	Actividad ejecutada	Actividad ejecutada
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 de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.	Participación en charlas de sensibilización del sistema SIGA, SST del CTGI.	Formato de asistencia a capacitaciones programadas. Evaluación del sistema de Gestión.
Reconocer, implementar y sostener las acciones que se deriven del sistema integral de gestión de calidad.	Cumplir con las directrices del SIGC	Proyectos formativos.
Desarrollar las acciones propias como gestor de proyectos según redes de conocimiento	Actividad no ejecutada a la fecha.	Actividad no ejecutada a la fecha.

cuando el coordinador académico le asigne tal responsabilidad.		
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.	Uso de la Plataforma con actividades para los aprendices.	Portafolio del aprendiz digital, portafolio del instructor digital. Evaluación en plataforma por ficha.
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 e Informes.

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.	Se realiza oportuna entrega el informe de ejecución contractual para el mes de agosto	Entregado informe.
Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo coordinador académico.	Impartir conocimiento en la Articulación con la Educación media en Diseño e Integración de Multimedia	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.	Seguimiento del proceso de inscripción y matrícula de los aprendices. Actualización de datos.	Reporte al área encargada.
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 mes de agosto
Validar y reportar cualquier cambio de inconsistencia encontrado en los proyectos	Ejecución de la formación, cuando sea asignada.	Cuando sea asignada se evidencia por medio de

formativos y actividades de aprendizaje a la coordinación académica de forma trimestral.		los instrumentos correspondientes.
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.	Actividad no ejecutada a la fecha.	Actividad no ejecutada a la fecha.
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 ejecutada.	Juicios de evaluación de inducción.
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	Alistamiento de carpetas para matrícula con copias del documento de identidad e	Presentación de carpetas.

verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	inscripción en plataforma Sofía Plus. Verificación de fechas de cumpleaños de los aprendices de grado once.	
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.	Actividad no ejecutada a fecha.	Actividad no ejecutada a la fecha.
Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de administración educativa del centro.	Actividad no ejecutada a la fecha.	Actividad no ejecutada a la 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	Actividad no ejecutada a fecha.	Actividad no ejecutada a fecha.

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.		
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 no certificada.	Actividad en proceso
Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema	Actividad no ejecutada a fecha.	Actividad no ejecutada a fecha.

PREVIOS a realizar por el centro de Formación de ser requerido.		

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
26/02/2021	**1**	$3.732.207	$3.732.207	$36.678.588	**9,2%**	**N/A**	**N/A**
30/03/2021	**2**	$3.860.904	$7.593.111	$32.817.684	**18,8%**	**N/A**	**N/A**
30/04/2021	**3**	$3.860.904	$11.454.015	$28.956.780	**28,34%**	**N/A**	**N/A**
31/05/2021	**4**	$3.860.904	$15.314.919	$25.095.876	**37.90%**	**N/A**	**N/A**
29/06/2021	**5**	$3.860.904	$19.175.823	$21.234.972	**47.45%**	**N/A**	**N/A**
30/07/2021	**6**	$3.860.904	$23.036.727	$17.374.068	**57.01%**	**N/A**	**N/A**
30/08/2021	**7**	$3.860.904	$ 26.897.631	$13.513.164	**66.6%**	**N/A**	**N/A**
30/09/2021	**8**	$3.860.904	$ 30.758.535	$ 9.652.260	**76,11%**	**N/A**	**N/A**
29/10/2021	**9**	$3.860.904	$ 34.619.439	$ 5.791.356 + $ 643.484 Adición N. 1. = $ 6.434.840	**84,33%**	**N/A**	**N/A**
30/11/2021	**10**	$3.860.904	$ 38.480.343	$ 2.573.936	**93,73%**	**N/A**	**N/A**

OBSERVACIONES

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

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**ABRIL**		**JULIO**		**OCTUBRE**	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X

Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Inhabilidades Delitos Sexuales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X

El contrato de vigencia 2021, número 2208437. 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: Carolina Chavarriaga/ Apoyo Administrativo
Revisó: Mario Augusto Taborda Osorio /Coordinador Académico