PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME 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:	JAIME ALEXANDER LONDOÑO CLAVIJO
CONTRATO No:	2208443
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICION.
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:	ORLANDO DE JESÚS RESTREPO PIEDRAHITA
NIT:	71750666-0
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:	$40.410.795
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 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 y proporcional al mes de febrero de 2021, b) 9 pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M.L ($3.860.904) cada uno, c) un pago final proporcional y correspondiente al mes de diciembre de 2021.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.	Orientar Formacion en la articulación con la media técnica , en el programa denominado técnico en programación de software con los siguientes números de fichas: 2282783 - programacion de software. 2076931 - programacion de software 2077207 - programacion de software 2282810 - programacion de software. 2282799 - programacion de software 2290519 - programacion de software. 2282802 - programacion de software.	Programación en Sofía plus.
2.Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Cumplimiento de los horarios establecidos en el aplicativo Sofía plus	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 planeación pedagógica, proyectos formativos y rutas de aprendizaje.	Programación en Sofía plus.
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.	Estudio de habilidades y destrezas del aprendiz. Diapositivas con temática para el desarrollo de las mismas.	Exposiciones, talleres, cuestionarios, evaluación y proyectos desarrollados por los aprendices

5.Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento	Creación de actividades de aprendizajes basadas en técnicas y estrategias didácticas activas para los programas de formación asignados desde coordinación académica.	Guías de aprendizaje y actividades del programa de formación.
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.	Realización y aplicación de guías de aprendizaje en la ejecución de la formación.	Guías de aprendizaje y evaluaciones del programa de formación.
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.	Ingresar juicios valorativos en el programa Sofía plus.	Reporte Sofía plus
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.	Concertación de los planes de mejoramiento, deserciones, cancelaciones y otras novedades.	No se aplicaron planes de mejoramiento este mes.
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.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario	Este mes No se participo en comités de evaluación.
10. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo	Retroalimentación	Control de notas, evaluaciones, trabajos en clase y proyectos

de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.		pedagógicos. Ubicada en la plataforma sofiaplus.
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.	Asistencia a reuniones - Alistamiento instructores , equipo de instructores de la línea Tics.	Este mes no se participo en reuniones de instructores de la línea Tics.
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.	Participación en la ejecución del proceso de inducción.	Este mes no se participo en procesos de inducción
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.	Se crearon rutas de aprendizajes de las fichas: técnico en programación de software con los siguientes 2282783 - programacion de software. 2076931 - programacion de software 2077207 - programacion de software 2282810 - programacion de software. 2282799 - programacion de software 2290519 - programacion de software. 2282802 - programacion de software.	Plataforma Sofia plus
14. Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabjo y protocolos	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI	Este mes no se participó en capacitaciones de calidad del CTGI.

de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales.	y hacer juicios evaluativos de lo que se ejecuta en formación	
15. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.	Cumplir con las directrices del SIGC	Proyectos formativos, ubicados en la plataforma Sofia plus.
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.	Apoyar en la supervisión de los contratos propio de su área.	No se realizó esta obligación; porque aún no se ha designado por parte de la subdirección.
17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Asistir a las citaciones y requerimientos. Apoyo al proceso de encadenamiento.	Asistencia Reuniones
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.	Se realiza entrega del informe de ejecución contractual del presente periodo. el carnet y documentos de paz y salvo se entregarán en el mes de diciembre al área encargada.	Informe de ejecución contractual
19. Impartir formación profesional de acuerdo con la	Impartir formación en la articulación con la media	Gestión de tiempos, guías y desarrollo de actividades

programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formación.	técnica , en el programa denominado técnico en programación de software y en el programa tecnología en producción multimedia.	
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.	Se comunicará oportunamente las novedades de aprendices al área encargada.	En este periodo NO se tienen Novedades con los aprendices.
21. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.	Utilizar el aplicativo para la verificación	Cumplir horarios de formación académica con los grupos asignados para cursos complementarios.
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.	Descargar la gestión de tiempo del aplicativo Sofia Plus.	Reporte entregado mensualmente
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.	Validar y reporta novedades	Información suministrada a la coordinación académica
24. 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	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registros de juicios evaluativos de reconocimientos de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del	Juicios evaluativos, comunicaciones y rutas de aprendizajes.

cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.	contrato de las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	
25. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Evaluar oportunamente las competencias dictadas	Registro de SOFIAPLUS
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.	Reportar novedades de deserción.	Acción no ejecutada este mes.
27. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Verificación de fichas y datos de los aprendices. Apoyo en Actualización de datos de aprendices de todas las fichas	Formato el reporte que entrega SOFIAPLUS. Correo electrónico enviado al área de administración educativa con el listado de las fichas.
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.	Realizar reporte incluido en el formato 023.	Acción no ejecutada este mes.
29. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.	Se sanean aprendices pendientes por certificar.	Acción no ejecutada este mes Cuando se aplique esta obligación , los Documentos seran enviados a correos de líderes de área y gestores de fichas..

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.	Ejecución de la formación, actualización del formato 023, etapa práctica, bitácora fase de desarrollo	Acción no ejecutada este mes.
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.	Ejecución de la formación, cuando sea asignada.	Cuando sea asignada se evidencia por medio de los instrumentos correspondientes
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 investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento.	Se apoyará cuando sea asignada la investigación a las líneas de investigación Sennova.	Cuando sea asignada, con la participación en cada una de las actividades y documentos que soporten el apoyo

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	Se apoyará cuando sea requerido.	Apoyo del sistema PREVIOS.

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**
31/08/2021	**7**	$3.860.904	$26.897.631	$13.513.164	**66.56%**	**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	**85.67%**	**N/A**	**N/A**
30/11/2021	**10**	$3.860.904	$38.480.343	$1.930.452	**95.22%**	**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 2208443. 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: Orlando De Jesús Restrepo Piedrahita / instructor contratista
Revisó: Mario Augusto Taborda Osorio /Coordinador Académico