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:	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:	2222843
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:	Carlos Darío Pérez Arango
NIT:	CC 71905443
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03 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 profesional integral en el técnico de Información y servicio al cliente Ficha 2311897 y 2417537. Complementario Comportamiento Emprendedor Ficha 2442251.	Registro de tiempos de SOFIA PLUS y pantallazo de disponibilidad del Instructor. Elaboración de Portafolio del instructor.
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Haciendo un correcto desarrollo del proceso de formación y el proyecto formativo. Impartir formación profesional integral en el técnico de Información y servicio al cliente Ficha 2311897 y 2417537. Complementario Comportamiento Emprendedor Ficha 2442251.	Registro de tiempos de SOFIA PLUS y pantallazo de disponibilidad del Instructor.
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	Desarrollo de la FPI en la subsede Santa Rosa de Osos. Reunión de equipo ejecutor y técnico. Mínimo dos en el mes.	Listado de asistencia Acta de la reunión Programación actualizada. Reporte de juicios en Sofía plus. Elaboración del portafolio del instructor y el aprendiz.
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	Elaboración Guías de aprendizaje, teniendo en cuenta las TDA apropiadas para el desarrollo de las competencias impartidas en formación durante el mes y que relaciona a continuación. Impartir formación profesional integral en el técnico de Información y servicio al cliente Ficha 2311897 y 2417537. Complementario Comportamiento Emprendedor Ficha 2442251.Actividades virtuales.	Guía de aprendizaje No. 9 Ficha 2311897 y Guía No. 2 Ficha 2417537 . Gestión de ambientes. Planeación pedagógica. Programador del instructor
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 elabora Guía de aprendizaje No. 9 Ficha 2311897 y Guía No. 2 Ficha 2417537 . , teniendo en cuenta el orden del proyecto formativo y la planeación pedagógica. Se hace uso de la plataforma Territorium para la recolección de	Guía de aprendizaje No. 9 Ficha 2311897 y Guía No. 2 Ficha 2417537 .

	evidencias y evaluación de los aprendices. Actividades virtuales. Impartir formación profesional integral en el técnico de Información y servicio al cliente Ficha 2311897 y 2417537. Complementario Comportamiento Emprendedor Ficha 2442251.	
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	Presentar informes requeridos por la institución y por los superiores si así lo requieren. Montar juicios de evaluación.	Reporte mensual de ejecución que se envía los primeros diez días de cada mes. Portafolio del instructor al día para cuando lo requieran
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	Presentar informes requeridos por la institución y por los superiores si así lo requieren.	Reporte mensual de ejecución que se envía los primeros diez días de cada mes. Portafolio del instructor al día para cuando lo requieran
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	Asistir a las convocatorias del coordinador acdémico para rendir informe de los comités ordinarios y extraordinarios de los procesos de formación	Diligenciar los formatos de evaluación requeridos para los comités
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	Los juicios emitidos en este mes serán valorados y avisado posteriormente a cada uno de los aprendices.	Formato de evaluación y seguimiento de etapa lectiva por aprendiz.
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	Participar en reunión del Equipo Ejecutor del proyecto.	Acta de reunión.

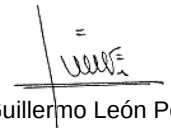
integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje		
Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación	Se mantiene actualizado cada uno de los procesos del aplicativo senasofiaplus, tales como: inasistencias, evaluación de resultados de aprendizaje.	plataforma Territorium Aplicativo Sofiaplus
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	Cumplimiento de los protocolos de seguridad al momento de ingresar a las instalaciones.	Registros de protocolos de bioseguridad.
Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Realizar los registros necesarios en el aplicativo COMPROMISO.	Registro de actividades en el aplicativo COMPROMISO.
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 profesional integral en el técnico de Información y servicio al cliente Ficha 2311897 y 2417537. Complementario Comportamiento Emprendedor Ficha 2442251.	Guía de aprendizaje No. 9 Ficha 2311897 y Guía No. 2 Ficha 2417537 .
Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	Reportar las inasistencias de los aprendices y en caso de ser necesario el formato de deserción de aprendices.	Registro de inasistencias.
Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Reportar mensualmente el diagrama de horarios y disponibilidad.	Diagrama de horarios y disponibilidad.
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	Generar el reporte de gestión de tiempos.	Informe de gestión de tiempos.

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	Emitir los juicios de la ficha 2311897 y 2417537 técnico de Información y servcio al cliente. Complementario Comportamiento Emprendedor Ficha 2442251.	Guía de aprendizaje No. 9 Ficha 2311897 y Guía No. 2 Ficha 2417537 .
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 las inasistencias de los aprendices y en caso de ser necesario el formato de deserción de aprendices.	Registro del formato de deserción de aprendices.
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 profesional integral en el técnico de Información y servicio al cliente Ficha 2311897 y 2417537. Complementario Comportamiento Emprendedor Ficha 2442251.	Registro de diagrama del instructor e informe de gestión de tiempos.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA**	
						No. de días ejecutados	**%**
30-11/2021	10	3.772.000	37.342.800	2.263.200	94,3%	**297**	

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 2222843 de 2021

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