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:	2244915
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender los programas de la red tecnológica de la información, las comunicaciones, diseño y desarrollo de software en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial
VALOR:	$38.977.333
CONTRATISTA:	Willington Arbey Álvarez García
NIT:	CC 71191624
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10 de febrero de 2021
FECHA DE INICIO:	10 de febrero de 2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses quince (15) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	38.977.333
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	38.977.333
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No.:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 9 pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($3.772.000) b) dos (2) pagos proporcionales, correspondientes a los meses de febrero y 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.	Llegar y cumplir horarios en el lugar sede donde está impartiendo formación ya sea titulada o complementaria.	Informe contractual, hoja de asistencia.
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	En los horarios correspondientes a los programas de formación titulada y complementaria, con fichas asignadas.	Reporte de planeación de la formación. Diagrama de tiempo de la ejecución de la formación. Carpeta de condiciones controladas. Listados de asistencia.
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 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	Se envía por parte del equipo pedagógico y coordinador académico, correo electrónico del 23 de noviembre de 2021, donde se da cuenta de novedades presentadas en la retroalimentación del portafolio del instructor sin hasta la fecha realizar ninguna corrección a las mismas.
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	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	Se envía por parte del equipo pedagógico y coordinador académico, correo electrónico del 23 de noviembre de 2021, donde se da cuenta de novedades presentadas en la retroalimentación del portafolio del instructor sin hasta la fecha realizar ninguna corrección a las mismas.
Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas,	Diseñar instrumentos de evaluación que permitan verificar o hacer un buen	Instrumentos de Evaluación.

promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento**.**	seguimiento de los aprendices en el proceso educativo.	
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	Diseño y aplicación de los instrumentos de evaluación, con base en la estructura dela guía de aprendizaje.	Instrumentos de Evaluación ejecutados.
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 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	Se envía por parte del equipo pedagógico y coordinador académico, correo electrónico del 23 de noviembre de 2021, donde se da cuenta de novedades presentadas en la retroalimentación del portafolio del instructor sin hasta la fecha realizar ninguna corrección a las mismas.
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	Elaboración y presentación del informe contractual de desarrollo de actividades mensuales. Para el mes de noviembre se presenta programación del proceso de formación.	Diagrama del instructor, informe de horas del instructor e informe contractual.
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	Elaboración de informes y seguimiento comportamental y desarrollo de grupo de formación.	Desarrollar y diligenciar informe de comité del grupo soportado con listado de asistencias.
Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las	Previo al inicio de las sesiones de trabajo, se comparte con todos los aprendices la guía de	Reporte emisión de juicios de evaluación.

acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos	aprendizaje a desarrollar, dando en esta claridad de las tareas, entregables, responsabilidades, resultados alcanzables y fechas de entrega de las evidencias las cuales son debidamente concertadas con los aprendices.	
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	Soportar en actas las programaciones e intervención del equipo ejecutor (transversales) para cada grupo.	Guías de aprendizaje conjuntas, actividades incluidas en la plataforma Territorio. Actas de reuniones.
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	Implementar y ejecutar el proceso de inducción, de acuerdo a las políticas institucionales.	Acta de inducción. Reporte de juicios emitidos.
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	Crear la ruta de aprendizaje y asociar aprendices y emitir juicios pertinentes.	Reporte emisión de juicios de evaluación y registro de inasistencias
Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que	Atender los requerimientos y protocolos de	Normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo. Protocolos de bioseguridad.

apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales	bioseguridad establecidos por la institución.	
Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Asistencias a las capacitaciones del grupo pedagógico.	Registrar las capacitaciones del grupo FPI.
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	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	Se envía por parte del equipo pedagógico y coordinador académico, correo electrónico del 23 de noviembre de 2021, donde se da cuenta de novedades presentadas en la retroalimentación del portafolio del instructor sin hasta la fecha realizar ninguna corrección a las mismas.
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	Ejecución responsable de la formación profesional integral en las fichas asignadas y programadas.	Informe contractual de actividades mensuales.
Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	Informe en las actas de comités.	Actas de comités y Correo electrónico institucional.
Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Registro y verificación de la programación de tiempos y su diagramación.	Aplicativo Sofía Plus.
Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y	Reporte mensual de tiempos.	Aplicativo Sofía Plus.

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		
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	Asociación y verificación los aprendices en la ruta de los programas de formación titulada y complementaria, con fichas asignadas.	Aplicativo 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 la emisión de jucios de los resultados de aprendizaje ejecutados.	Reporte de juicios de evaluación de Sofia Plus.
Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Descargar reportes de Sofía plus.	Descargar reportes de Sofía plus.
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	Realizar un documento en Excel informando los motivos de las posibles deserciones y registro de las inasistencias de los aprendices.	Realizar un documento en Excel informando los motivos de las posibles deserciones y registro de las inasistencias de los aprendices.

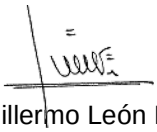
inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS		
Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Verificar y garantizar la actualización de datos de los aprendices.	Actualización de datos en Sofia Plus.
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 seguimientos a los aprendices de donde están haciendo sus respectivas practicas o donde puede ser los posibles lugares para realizar su esta productiva.	Entrega de información a segpracticas@misena.edu.co
Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	Seguimiento final en la etapa productiva de los aprendices ya en su etapa de culminación.	Entrega de información a segpracticas@misena.edu.co
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	Seguimientos de la etapa productiva donde los aprendices desarrollan sus respetivas etapas prácticas.	Entrega de información a segpracticas@misena.edu.co
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 como instructor en el área de sistemas y afines.	Registro en Sofía de la gestión de tiempos para cada ficha asignada.

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. **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	Realizar o apoyar proyectos de innovación en el CTGI asignados, que permitan una oportunidad de mejora.	Evidencia del avance parcial o final del prpyecto asignado.

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	36.588.400	2.388.933	93,9%	**291**	

OBSERVACIONES

Se deja evidencia de las sugerencias emitidas al contratista frente a las situaciones presentadas al momento de realizar revisión y seguimiento al portafolio de instructor



Guillermo León Peláez Henao
Supervisor del Contrato No 2244915 de 2021

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

RV: Portafolio de evidencias

Guillermo Leon Pelaez Henao <glpelaez@sena.edu.co>

Mar 23/11/2021 14:49

Para: Willington Arley Alvarez García <walvarezg@sena.edu.co>

CC: Paula Marcela Palacio Patino <ppalacio@sena.edu.co>; Gustavo Adolfo Echeverry Marín <gaecheverry@sena.edu.co>; Claudia Estella Arango Gutierrez <carangog@sena.edu.co>

Buenas tardes Willington,

Preocupa la situación que afecta nuestros compromisos con el proceso de formación. Se evidencia un retraso en muchas actividades y nos abocamos a una no conformidad que sin duda afectará la gestión del centro.

Willington, agradezco que por favor nos indiques las causas de tu incumplimiento y la fecha concreta en la que tendremos actualizado todo, y especialmente en condiciones de calidad y cumplimiento de las directrices de la institución.

Cordialmente,

Guillermo Peláez Henao
Coordinador Académico
C.T.G.I. - Subsede Norte Antioqueño
glpelaez@sena.edu.co
Tel. 8608686 IP 43700 Móvil 3006454586
Carrera 29 # 25-27 Santa Rosa de Osos-Ant.

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: Gustavo Adolfo Echeverry Marín <gaecheverry@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 23 de noviembre de 2021 1:30 p. m.
Para: Guillermo Leon Pelaez Henao <glpelaez@sena.edu.co>
CC: Paula Marcela Palacio Patino <ppalacio@sena.edu.co>; Claudia Estella Arango Gutierrez <carangog@sena.edu.co>
Asunto: RV: Portafolio de evidencias

Cordial saludo

La situación es preocupante.

Gracias.

GUSTAVO ADOLFO ECHEVERRI MARIN

INSTRUCTOR

CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

gaecheverry@sena.edu.co

Cel: 3008637437

Carrera 29 # 25- 27 Santa Rosa de Osos

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: Claudia Estella Arango Gutierrez <carangog@sena.edu.co>
Enviado: martes, 23 de noviembre de 2021 12:38 p. m.
Para: Willington Arley Alvarez García <walvarezg@sena.edu.co>; Gustavo Adolfo Echeverry Marín <gaecheverry@sena.edu.co>
Asunto: RE: Portafolio de evidencias

Cordial Saludo

Se revisa de nuevo el portafolio de la ficha 2420937 Técnico en Sistemas y con preocupación se encuentra que los ajustes han sido muy mínimos. A continuación, se describen los faltantes:

Acta de Inducción: La compañera Yolanda realizo la revisión de la misma y envió un correo donde se indica que debe realizar unos ajustes a esta acta y montarla nuevamente al portafolio

Hoja de vida APE: Tiene 9 de 25, faltan 16

Hoja de vida formato libre: Tiene 22 de 25, faltan 3

Planeación Pedagógica: debe organizarla como se le había dado las indicaciones en los acompañamientos y se recuerda en este momento.
En la columna ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR debe diseñar una actividad para cada resultado de aprendizaje, no pueden quedar todos iguales. Recuerde que se deben redactar en términos de (verbo+objeto+condición)
En la columna ESTRATEGIA DIDACTICA ACTIVA se deben consignar las técnicas didácticas activas empleadas en cada guía de aprendizaje.
En la columna INSTRUCTOR RESPONSABLE colocar el perfil del instructor para cada RAP de acuerdo a la estructura curricular.
En la columna CRITERIO DE EVALUACIÓN se debe seleccionar el criterio de evaluación para cada RAP

Evidencias de aprendizaje: En la guía 1 faltan las listas de chequeo aplicadas y firmadas por los aprendices y el instructor, al igual que la evidencia de conocimiento. Los aprendices están atrasados en todas las guías que tienen hasta el momento tanto de la parte técnica como de los transversales, ya que no han montado evidencias en ninguna de estas (2 guías de la parte técnica y 3 transversales)

Reporte Inasistencia: Se debe montar reporte de **inasistencia** en sofia plus siempre que se den secciones presenciales o sincrónicas.

Guía aprendizaje noviembre 25 de 2021 a 14 de febrero de 2022: Falta la carpeta con la guía**,** instrumentos de evaluación, evidencias de conocimiento, material de apoyo

Reporte juicios de evaluación: Siguiendo la indicación que se debe emitir juicios de los RAR que según la programación del Técnico se ven en los meses de noviembre, diciembre, enero y hasta la segunda semana de febrero de 2022, se encuentra que:
El instructor Gestor Willington, el instructor de inglés Niver Vargas y la Transversal de SST Ángela Molado ya montaron juicios de evaluación.
Los instructores transversales Carlos Palacio y Elizabeth Echeverri expresan que no deben montar los juicios de evaluación hasta tanto los aprendices no monten sus evidencias, viendo que los aprendices no entregan sus evidencias.

Informe parcial del grupo: Realizar informe parcial del grupo y montar.

Este portafolio se ha solicitado con tiempo. Se espera una respuesta urgente a presentar este portafolio y que los aprendices entreguen las evidencias.

Claudia Estela Arango Gutiérrez

Instructora - Contratista

Centro Textil y de Gestión Industrial

Regional Antioquia - Subsede Santa Rosa de Osos

carangog@sena.edu.co - carangogu@misena.edu.co

+57(4)567 00 00, IP: 43717

Carrera 29 # 25 - 27, Santa Rosa de Osos - Colombia

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: Claudia Estella Arango Gutierrez
Enviado: miércoles, 17 de noviembre de 2021 12:11 p. m.
Para: Willington Arley Alvarez García <walvarezg@sena.edu.co>; Gustavo Adolfo Echeverry Marín <gaecheverry@sena.edu.co>
Asunto: Portafolio de evidencias

Cordial Saludo

En el ejercicio de acompañamiento y revisión del portafolio de evidencias al Técnico en Sistemas – Ficha 2420937. Realizado el día de hoy, como se le había comunicado con tiempo mediante correo electrónico; con gran preocupación al revisar se encuentran las carpetas de documentos de alistamiento y ejecución vacías

A la fecha según la programación de la ficha se deben tener 3 competencias Técnicas trabajadas y evaluadas; de estas no se encuentra: la guía, instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje y juicios de evaluación.

Han ingresado 4 transversales según la programación de la ficha (Carlos Palacio, Niver Vargas, Elizabeth Echeverri y Ángela Molano) de los cuales ninguno ha emitido juicios de evaluación, Tampoco han calificado evidencias en la plataforma

En repetidas ocasiones me he intentado comunicar vía telefónica con usted lo cual ha sido nula su respuesta indicando que la causa es el desplazamiento a Ituango por la mala señal y falta de conectividad. Al igual le he enviado varios correos solicitando ponerse al día con el portafolio de evidencias y más para el día de hoy que se realizaba la revisión final para la paz y salvo, para lo cual no hubo una repuesta positiva ya que no tiene nada en el portafolio.

En el encuentro sincrónico que se tenía programado con anterioridad para el día de hoy en la plataforma Teams, se acuerda que para el día viernes 19 de noviembre a las 9am se realiza nuevamente el encuentro sincrónico y queda el compromiso que para este día el portafolio debe estar completo, de lo contrario ya el seguimiento se realizaría directamente desde la coordinación académica.

Buena tarde y muchas gracias

Claudia Estela Arango Gutiérrez

Instructora - Contratista

Centro Textil y de Gestión Industrial

Regional Antioquia - Subsede Santa Rosa de Osos

carangog@sena.edu.co - carangogu@misena.edu.co

+57(4)567 00 00, IP: 43717

Carrera 29 # 25 - 27, Santa Rosa de Osos - Colombia

@SENAcomunica www.sena.edu.co