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:	2209018
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender los programas de la red tecnológica de producción industrial en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial
VALOR:	$39.606.000
CONTRATISTA:	Yiseth Lisdana Pérez Zapata
NIT:	CC 1042765985
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede 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 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 seiscientos cuarenta y seis mil doscientos sesenta y seis pesos m/l ($3.646266), 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 once mil setecientos treinta y cuatro pesos cop ($2.011.734) 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	Orientar procesos de formación titulada en la ficha 2104024.	Informe de tiempos del instructor. Diagrama de disponibilidad del instructor.
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Orientar procesos de formación titulada en la ficha 2104024	Portafolio del instructor. Guías de aprendizaje, asistencias e informe de tiempos instructor y diagrama 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	Se realizan las actividades, de acuerdo a lo establecido en las guías de aprendizaje, desarrollándose de acuerdo a lo programado en los planes realizados para la ejecución de los programas de formación, se hace uso de la plataforma virtual Microsoft Teams y Territorium para los encuentrpos con los aprendices.	Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación, incluidas en la plataforma virtual territorium, y de acuerdo a la planeación metodológica del grupo de formación.
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	Se utilizaron las TDA, virtualidad, elaboración y aplicación de instrumentos de trabajo y de evaluación correspondientes a la temática básica SST, se hace uso de la plataforma virtual Microsoft Teams y Territorium para los encuentrpos con los aprendices..	Formato de planeación pedagógica, guas de aprendizaje, actividades incluidas en la plataforma Territorium.
Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento**.**	Elaboracion de guías de aprendizaje y herramientas didácticas.	Ejecucion de Guías de aprendizaje y entrega de actividades en plataforma territorium.
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	Ejecución del proyecto formativo (dentro de la ejecución de la formación, surgen necesidades específicas de los y las aprendices teniendo en cuenta el entorno y el contexto)	Guías de aprendizaje actividades entregadas a los aprendices.
Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la	Emisión de juicios de los resultados de aprendizaje.	emisión de juicios de evaluación.

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 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	Diagrama del instructor, programación, informe contractual del mes de Noviembre	Diagrama del instructor, informe de horas del instructor, informe contractual del mes de agost
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	Reunión equipo de desarrollo curricular.	Analizar las guías de aprendizaje, Verificar la utilización de la biblioteca digital, Identificar el uso de materiales de formación entregados por el SENA.
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	Se emitieron juicios de aprendizaje de los resultados correspondientes a las áreas de SST abordados en las diferentes fichas y competencias.	Reporte de juicios correspondientes al área de SST.
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	Reunion de línea SST	Acta reunión de línea SST
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	Implementacion de protocolos de bioseguridad, socialización a aprendices para encuentros programados.	Firma de compromiso ético.
Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Se diligencia oportunamente los formatos asignados en la FPI actualizados en la página de compromiso	Portafolio del instructor con los documentos diligenciados.

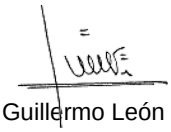
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Entrega oportuna de planilla, informe contractual, seguridad social, diagramación de tiempos, reporte de tiempos del mes de noviembre	Entrega oportuna de planilla, informe contractual, seguridad social, diagramación de tiempos, reporte de tiempos del mes de noviembre
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 imparte formación según las indicaciones del supervisor del contrato en las áreas de SST y TSA y se entrega informe de la ejecución del mes de noviembre	Informe de ejecución contractual del mes de noviembre, diagrama de disponibilidad de tiempo.
Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Verificación de diagramación de horario y disponibilidad del instructor del mes de noviembre	Pantallazos del diagrama de horario y disponibilidad del instructor.
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	Generación de reporte de gestión de tiempos del mes de noviembre en Sofía plus.	Reporte 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	Evaluación de resultados correspondientes a las áreas de SST y TSA asignadas para el mes de noviembre Evaluación de resultados correspondientes a la competencia técnica asignadas para el mes de noviembre	Reporte de juicios en Sofía plus.
Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Emisión de juicios de los resultados abordados en los diferentes grupos de formación asignados para el mes de noviembre	Reporte de juicios
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	Programación de acuerdo a la asignación de coordinación académica.	Diagramación de tiempos.

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	Conformacion y actualización de semillero de investigación GIAITEQ-SST	Acta de reuniones Semileros.
Impartir formación complementaria en el área de Trabajo Seguro en Alturas	Asocir aprendices a rutas de complementarios en TSA y reporte de juicios de las mismas.	Reporte de Juicios.

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	37.594.266	2.011.734	94,9%	**298**	

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 2209018 de 2021

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