PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 del 20/12/2021	
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:	2246139
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 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:	Saen de Jesús Agudelo Márquez
NIT:	CC 15.327.833
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03 de febrero de 2020
FECHA DE INICIO:	03 de febrero de 2020
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses nueve (9) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	38.977.333
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	38.977.333
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 correspondiente al mes de febrero de 2021 y proporcional a la fecha de inicio b) 9 pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CINCO PESOS M/L ($3.772.000) c) (1) pago final proporcional y correspondiente 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 al Técnico en Desarrollo de Software ficha 2362269, 2401433, 2404871	Listado de asistencia, pantallazos de las sesiones virtuales, formulario de control de asistencia
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Impartir formación al Técnico en Desarrollo de Software ficha 2362269, 2401433, 2404871	Listado de asistencia, pantallazos de las sesiones virtuales, formulario de control 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	Impartir formación al Técnico en Desarrollo de Software ficha 2362269, 2401433, 2404871	Listado de asistencia, pantallazos de las sesiones virtuales, formulario de control de asistencia
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	Desarrollo de las actividades de la guía de aprendizaje, haciendo uso de la plataforma Territorium mediante el desarrollo de las actividades de forma virtual. Desarrollo de los instrumentos de evaluación del grupo de formación.	• Guía de aprendizaje. • Instrumentos de evaluación.
Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento**.**	Desarrollo de la guías de aprendizaje, haciendo uso de la plataforma Territorium mediante el desarrollo de las actividades de forma virtual. Desarrollo de los instrumentos de evaluación del grupo de formación.	• Guías de aprendizaje. • Instrumentos de evaluación.
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	Impartir formación al Técnico en Desarrollo de Software ficha 2362269, transversal tics fichas 2401433, 2404871	Listado de asistencia, pantallazos de las sesiones virtuales, formulario de control de asistencia

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 actividades académicas teniendo como base la estructura curricular y el proyecto formativo.	Listado de asistencia, pantallazos de las sesiones virtuales, formulario de control de asistencia, registro de asistencia en sofia plus
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	Entrega del informe contractual del mes de diciembre	Diagrama de tiempos del instructor / informe contractual Informe de horas del instructor
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 realiza el reporte de los resultados de las evaluaciones y de las diferentes evidencias de aprendizaje del Técnico en Desarrollo de Software ficha 2362269, 2401433, 2404871	Centro de calificaciones Territorium, Juicios valorativos Sofia plus.
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	Se participó en reuniones virtuales donde se impartieron directrices en cuanto a los programas de formación del Municipio de Ituango, reuniones de capacitación, Se realizan reuniones con el equipo ejecutor para la planeación de la formación	Plataforma Teams
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	Se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Sena	Protocolos de bioseguridad

Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Se implementan las acciones sugeridas del SIGC en la formación profesional integral	Guías de aprendizaje
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Se atienden los requerimientos sugeridos por el supervisor del contrato	Plataforma teritorium Correo electrónico SENA
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 definen juicios en Sofia plus al Técnico en Programación de Software ficha 232269, 2401433, 2404871	Listado de asistencia, pantallazos de las sesiones virtuales, formulario de control de asistencia
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 presentó a la coordinación las novedades de retiro voluntario	Formatos de retiro voluntario
Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Se revisa y se descarga el diagrama horario y reporte de horas del instructor del mes de diciembre	Reporte de tiempo del instructor y diagrama horario del mes de diciembre
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 el reporte de horas y diagrama horario del instructor del mes de diciembre	Diagrama horario, reporte de horas del instructor mes de diciembre
Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con	Generar juicios de al Técnico en Desarrollo de Software ficha 2362269, 2401433, 2404871	Reporte de juicios Sofía Plus.

los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo		
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	Se registran las inasistencias en la plataforma, se realiza el debido proceso a los aprendices por retiro voluntario y a los aprendices por deserción	Reporte de inasistencias Sofia plus, formato de retiro voluntario y de deserción.
Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Se verifica que los aprendices tengan sus datos básicos actualizados en Sofia plus	Plataforma Sofia plus
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	Fichas 2162189, 2162232, 2158367, 2066067, 2026944, 2161289, 2158367	Plataforma Terrritorium, bitácoras, formato de seguimiento y evaluación fp-165
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 al Técnico en Desarrollo de Software ficha 2362269, 2401433, 2404871	Listado de asistencia, pantallazos de las sesiones virtuales, formulario de control de asistencia

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
20-12/2021	10	2.388.933	38.977.333	0	100%	**320**	

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 2246139 de 2021

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