PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 8 del 30/9/2022	
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:	German Maya Ramírez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	3437305
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	Prestar servicios de carácter temporal como instructor para atender los programas de la red tecnológica de producción industrial en formación titulada y complementaria presencial para el CTGI
VALOR:	$ 40.725.027
CONTRATISTA:	Yiseth Lisdana Perez Zapata
NIT:	CC 1042765985
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses dieciséis (16) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$40.725.027
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$40.725.027
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). 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($3.866.300). b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre, proporcional a la fecha de terminación del contrato

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación en el Centro Textil y de Gestión Industrial con seriedad, responsabilidad, profesionalismo,	Se reanudan las labores académicas, para dar continuidad al proceso formativo de los aprendices trabajo seguro en alturas.	Ingresos registrados en la plataforma Territorio.

eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio.		Listas de asistencia a las sesiones programadas por la Coordinación.
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 de la 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.
Orientar el proceso de formación profesional integral de en los programas de formación titulada y complementaria de forma presencial y/o virtual de conformidad con la estrategia metodológica de la institución, según las actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento.	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.
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 Septiembre Evaluación de resultados correspondientes a la competencia técnica asignadas para el mes de Septiembre	Reporte de juicios en Sofía plus.
Reportar y registrar oportunamente las inasistencias y los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Reporte novedades de inasistencia Sofía Plus	Reporte novedades de inasistencia 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 Septiembre	Reporte de juicios
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.

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 participa en las sesiones de inducción y capacitación de acuerdo con la programación realizada por la Coordinación.	Listas de asistencia Pantallazos.
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 responsable de seguimiento a etapa práctica del centro de formación.	Seguimieento a pracias grupo SST	Informe de seguimiento
Validar mensualmente en Sofia plus la diagramación y disponibilidad a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS y generar el informe de gestión de tiempos e informar al coordinador académico las novedades identificadas.	Verificación de diagramación de horario y disponibilidad del instructor del mes de Septiembre	Pantallazos del diagrama de horario y disponibilidad del instructor.
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	Seguimiento proceso de inscripción etapa productiva de la ficha 2104024 Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formato seguimiento de prácticas.
Apoyar la formulación, implementación o desarrollo de proyectos de desarrollo tecnológico, investigación e innovación en el marco de las líneas programáticas (modernización de ambientes, investigación aplicada e innovación) Sennova, de acuerdo con los lineamientos establecidos de ser requerido el apoyo en las siguientes actividades: a) Apoyar la producción científica del Grupo de Investigación aplicada a la Industria, al Textil y a la Química (GIAITEQ) y semilleros de investigación suscritos al mismo, para mejorar la calidad de la investigación del centro impactando	Conformacion y actualización de semillero de investigación GIAITEQ-SST	Acta de reuniones Semileros.

en ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados por el grupo de investigación GIAITEQ. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación formativa mediante la estrategia de semilleros en marco de los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos los proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar la permanencia de aprendices en la estrategia de semilleros de investigación suscritos al grupo GIAITEQ en correspondencia con los programas de formación titulada del Centro. e) Desarrollar artículos científicos con fines de publicación en revistas indexadas, orientados a fortalecer la capacidad científica y la producción del grupo de investigación del Centro. f) Desarrollar artículos científicos con fines de publicación en revistas indexadas, orientados a fortalecer la capacidad científica y la producción del grupo de investigación del Centro.		
Presentar mensualmente cuenta de cobro de honorarios, en el formato indicado por la entidad, acompañado del respectivo informe de actividades y planilla de pago de seguridad social; al igual que los documentos que llegaren a ser requeridos, dentro de las fechas señaladas por el SENA	Se presenta informe de ejecución contractual en el formato establecido por la entidad, así como los soportes requeridos por la Institución.	Formato GTH_F 062_V09 Pago SSL y Planilla de Honorarios.
Atender de manera oportuna las PQRS y demás actuaciones administrativas de los ciudadanos, servidores públicos y demás órganos de control con celeridad, eficacia, debido proceso y responsabilidad	Apoyar las orientaciones desde el área administrativa para dar solución y respuesta oportuna a las PQRS.	Soporte documental solicitado
Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento	Se soporta certificado de la competencia; “Orientar Formación a distancia de acuerdo con	Certificado de octubre-2021

continuo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	procedimientos técnicos y normativa" norma 24020105 vigente hasta el 19 octubre de 2024	
Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación en cualquiera de los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial, con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio	Programación de acuerdo a la asignación de coordinación académica.	Diagramación de tiempos.
Impartir formación profesional integral en el área de trabajo seguro en alturas	Programación de formación complementaria para trabajo seguro en alturas en sus diferentes niveles.	Diagrama de tiempos del instructor. Reporte de juicios de evaluación, guías de aprendizaje.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA**	
						No. de días ejecutados	**%**
30-9/2022	8	$3.866.300	$30.930.400	9.794.627	75,9%	238	

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.

German Maya Ramírez
Supervisor del Contrato No 3437305 de 2022

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