PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Medellín, Septiembre 30 de 2022

CONTRATO No. 3980810 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA Y DIANA CAROLINA LOPEZ BUSTAMANTE

En mi calidad de supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. 3980810 DE 2022 celebrado entre EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA y DIANA CAROLINA LOPEZ BUSTAMANTE, cuyo objeto es: "INSTRUCTOR:PRESTAR SERVICIOS 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 CTGI" me permito presentar informe final, de acuerdo con lo siguiente:

I. RESUMEN CONTRACTUAL

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	REGIONAL ANTIOQUIA- CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL – SUBDIRECTORA OLGA LUCIA LOPERA LOPERA.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	LUZ AIDA BLANDÓN CAICEDO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No.	CONTRATO No. 3980810 DE 2022
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	INSTRUCTOR:PRESTAR SERVICIOS 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 CTG.
CONTRATISTA	DIANA CAROLINA LOPEZ BUSTAMANTE
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
VALOR INICIAL	TRECE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS ($13.660.927).
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de TRECE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS ($13.660.927) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) tres pagos iguales por los meses de (septiembre) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS PESOS M.L ($ 3.866,300) cada uno b) un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SESENTA Y DOS MIL VEINTISIETE PESOS ML ($2.062.027).
PLAZO INICIAL	106 días
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	6622 DE 2022
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	253122 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	01/09/22
FECHA DE INICIO	01/09/22
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	16/12/22
OTROSÍ No. 1	Fecha de la suscripción: Fecha de Aprobación de pólizas:
	N/A

OTROSÍ No. 2	Fecha de la suscripción: Fecha de Aprobación de pólizas: N/A
CDP QUE RESPALDA EL OTROSÍ	N/A
RP QUE RESPALDA EL OTROSÍ	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 13.660.927
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/09/2022
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	Fecha de la suscripción: 30/09/2022
VALOR TOTAL PAGADO	$ 3.866.300

II. ASPECTOS TÉCNICOS

1. OBLIGACIONES

En virtud de la celebración del contrato **No. 3980810**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No.	OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	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, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio.	**X**			Portafolio de evidencias según planeación de la FPI para los programas de formación asignado.
2	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida.	**X**			Plataformas institucionales dispuestas por la entidad
3	Participar en la planeación y 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 y registrar juicios derivados del proceso de inducción.	**X**			Listado de asistencia de los aprendices cuando se le asigna como gestor de ficha o durante el acompañamiento desde el área de bienestar al aprendiz.
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional	**X**			Presentaciones y modulos de apoyo en la carpeta del

	bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones de la Coordinación Académica.				portafolio de evidencias.
5	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.	**X**			Plataforma institucional y portafolio de evidencias según planeación de la FPI según los programas de formación asignado.
6	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.	**X**			Para este mes debe presentar los juicios de cierre del primer trimestre y de la formación complementaria
7	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.	**X**			Portafolio de evidencias según planeación de la FPI según los programas de formación asignado.

8	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.	**X**			Correos enviados al coordinador para solicitar las justificaciones según debido proceso.
9	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	**X**			Para este mes debe presentar los juicios de cierre del primer trimestre.
10	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.	**X**			Actas o informe de apoyo al seguimiento según cada caso en las diferentes fichas de formación.
11	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.	**X**			Listado de asistencia.
12	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la	**X**			No fue asignado al seguimiento.

	Coordinación Académica y en articulación con el responsable de seguimiento a etapa práctica del centro de formación.				
13	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección.	**X**			No fue asignado como apoyo.
14	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	**x**			Reporte de horas según el mes objeto de cobro.
15	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	**X**			Listados de asistencias y ponderación del puntaje en caso de aplicar.
16	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.	**X**			Acta con la inducción de aprendcies en apoyo del área de etapa práctica y la profesional Jackelin Perea M.

17	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 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	**X**			No fue asignado al proceso de innovación.

	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.				
18	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.	**X**			GC y GF en la plataforma Secop II

19	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.	**X**			Correos de atención al usuario según os tiempos establecidos por la entidad.
20	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.	**X**			Informe de pago de honorarios en la plataforma de SECOP II, certificados en SICONTRATISTA y portafolio de evidencias.

III. ASPECTOS LEGALES

1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Como garantías se establecieron las siguientes: CO1.WRT.9818923.

En atención a lo señalado, se constituyeron las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
No. PÓLIZA	65-46-101029160
CERTIFICADO	SI
FECHA EXPEDICIÓN	01/09/2022
FECHA APROBACIÓN	01/09/2022

AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	01/09/2022	30/04/23	$1.366.092,70
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A

Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

2. MULTAS Y SANCIONES

De acuerdo con el informe final de supervisión, suscrito por **DIANA CAROLINA LOPEZ BUSTAMANTE**, identificado con Cédula de Ciudadanía **1087558029**, durante la ejecución del contrato no se presentaron multas ni sanciones, y se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales.

3. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, y los cuales fueron entregados para el proceso de pago, el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

Cumplió el objeto contractual con satisfacción.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Que el ordenador del gasto realizó designación de supervisión así:
Del día 01 de septiembre de 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022, Luz Aida Blandón Caicedo.

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció lo siguiente:
Se liquida el contrato por terminación anticipada del objeto contratual.

IV. ASPECTOS FINANCIEROS

1. PAGOS REALIZADOS

El día 01 de septiembre de 2022, presupuesto expidió el certificado de desembolsos Registro Presupuestal (6622) del contrato No. **3980810**, que a continuación se relaciona:

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30/09/2022	**1**	$ 3.866.300	$ 3.866.300	$ 9.794.627	28,3%

2. ESTADO FINANCIERO

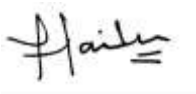
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$13.660.927
VALOR TOTAL PAGADO	$ 3.866.300
VALOR EJECUTADO	$ 3.866.300
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	0
SALDO POR REINTEGRAR	0
SALDO POR LIBERAR	$ 9.794.627

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Realizar la terminación anticipada del contrato No**. 3980810**, teniendo en cuenta que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

3980810 de 2022 queda un saldo a reversar a favor del SENA de NUEVE MILLONES SETESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTI Y SIETE PESOS MONEDA C/TE COP ($**9.794.627**).

Cordialmente,



Luz Aida Blandón Caicedo
Coordinadora Académica/Supervisora

Elaboró: Luz Aida Blandón Caicedo

Anexos:

a. Copia del acta de Inicio.(Se encuentra en Secop II)
b. Copia del contrato (Se encuentra en Secop II)
c. Copia de los otrosíes generados (Se encuentra en Secop II)
d. Certificado de Desembolsos (No aplica)
e. Comprobante de pago de salud y pensión (Se encuentra en Secop II)

f. Certificado de recibo a satisfacción (No aplica)
g. Memorandos de designación de las supervisiones del contrato (No aplica)