PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Medellín, diciembre 16 de 2020.

CONTRATO No. 1330597 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA –CRUZ MAGRIBER GUTIERREZ GRISALES

En mi calidad de supervisor del contrato No. 1330597 celebrado entre EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA Y CRUZ MAGRIBER GUTIERREZ GRISALES , cuyo objeto es: "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", me permito presentar informe final, de acuerdo con lo siguiente:

I. RESUMEN CONTRACTUAL

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	**Centro Textil y de Gestión Industrial**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**Mario Augusto Taborda Osorio**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Jaime Alexander Londoño Clavijo
CONTRATO No.	**1330597**
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.
CONTRATISTA	**Cruz Magriber Gutierrez Grisales**

INOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
VALOR INICIAL	$38.026.667
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M.L ($38.517.334) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (3.434.667) y proporcional a la fecha de inicio b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.L ($3.680.000) cada uno. c) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (1.962.667).
PLAZO INICIAL	**10 meses y 13 días**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	6520 del 2020
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	7820 del 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	1 de Febrero de 2020
FECHA DE INICIO	**3 de Febrero de 2020**
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	**12 de Diciembre de 2020**
OTROSÍ No. 1	Fecha de la suscripción: 07/10/20 Fecha de Aprobación de pólizas: 07/10/20
	No aplica

OTROSÍ No. 2	Fecha de la suscripción: 14/10/20 Fecha de Aprobación de pólizas: 14/10/20 No aplica
CDP QUE RESPALDA EL	No aplica
RP QUE RESPALDA EL OTROSÍ	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
REINICIO	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$38.517.334
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	16 diciembre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	Fecha de la suscripción: No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$38.517.334

II. ASPECTOS TÉCNICOS

1. OBLIGACIONES

En virtud de la celebración del contrato No. **1330597**, 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 y lugares que el SENA le indique	X			Programación en Sofía Plus, Programación de Coordinación Académica
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	X			Programación en Sofía Plus.
3	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	X			Planeación pedagógica, y guía de aprendizaje para las fichas: 1836496 – 1963265 - 1963285 – 1963285 - 2060762 – 2020750. En Drive de programa manejado por la líder de programa.
4	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	X			Diseño curricular, guía de aprendizaje para las fichas de GICMSSO asignadas instrumentos de evaluación, documentos en Drive de programa GICMSSO.
5	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, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados	X			Planeación pedagógica, de acuerdo con ajustes propuestas a todas las competencias para dar inicio al Trimestre IV_ 2020 guías de aprendizaje de acuerdo con las actividades, por resultado de aprendizaje. Ruta de aprendizaje
6	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	X			Evaluación de juicios acorde con la formación, juicios en sistema Sofía plus
7	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información	X			Se ha realizado entrega del informe mensual, 100% de los informes enviados a la coordinación académica en los tiempos establecidos.

	académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución				
8	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	**X**			Actas de comités, se participa en las reuniones con el asesor pedagógico,y procesos de formación para fortalecimiento de los instructores, certificaciones en Sofía plus, sobre cursos programdos durante el año 2020.
9	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**			Participación comité ordinario según programación de coordinación académica, se partició de las reuniones programas actas de als fichas a cargo durante el año 2020, enviadas a coordinador académico y personal de apoyo a coordinación_ correo institucional
10	Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación	**X**			Control de notas y reporte de juicios evaluativos, evaluaciones, trabajos en clase, proyectos formativos. Evidencias de formación en territorium.
11	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.	**X**			Se realiza reporte de acuerdo con directrices,han sido reportados a coordinación durante el año 2020.
12	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 al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos	**X**			Convocatoria a reuniones, Actas de reuniones enviadas por el líder del programa GICMSSO, adjunto de actividades en el consolidado final.Se participó en las reuniones programadas, líder de programa consolida actas de reunión.

	de pruebas para la selección de aprendices				
13	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA	**X**			Se participa en el proceso de inducción cuando hubo lugar se realiza evaluación de juicios de inducción de las fichas a cargo durante el año 2020.
14	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; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.	**X**			Creación de Rutas de, Asociación, Juicios evaluativos, comunicaciones, se realiza la creación de rutas durante el año 2020, información en Sofía plus.
15	Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	**X**			Se apoya la generación del proyecto formativo para la línea tecnológica de GICMSSO 2099064, producto en Drive de programa GICMSSO
16	Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro	**X**			Guías de aprendizaje, ajuste por resultados de aprendizaje según planeación, reposan en Drive GICMSSO
17	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.	**X**			Se permanece atento a instrucciones desde el área.

18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	**X**			Lista de asistencia a capacitaciones, desarrollo de formatos pertinentes al GFPI
19	Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad	**X**			Se realiza envío de información para el rediseño del programa tecnológico en gestión de la seguridad y salud en el trabao- evidencia correo institucional.
20	Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional	**X**			Proyectos formativos
21	Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación de la respectiva Coordinación Académica y/o subdirectora del Centro.	**X**			Para este mes no aplica
22	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	**X**			Acta de reuniones, lista de asistencia cuando sea designada por el supervisor del contrato.
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	**X**			e- mail institucional, plataforma teams
24	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el	**X**			Requerimientos atendidos, Informes mensuales y de la ejecución del contrato 100% entregados durante el año 2020.

	contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de la paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia				
25	Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica	**X**			Vigilancia de las actividades desarrolladas por los aprendices, avaluación y seguimiento, plataforma territorium
	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	**X**			Se realiza actividades complementarias, a los qprendices que asi lo requieren dejando la respectiva evidencia.
	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	**X**			Se valida la programación para las fichas asignadas, horas de Proyectos de Investigación, Semilleros de Investigación, Desarrollo Curricular, recolección de evidencias, durante año 2020.
	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	**X**			Reporte Sofía plus, se valida durante el año 2020, la gestión de tiempos en el sistema institucionalizado, reportes han sido enviados a coordinación.
	Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.	**X**			Para las fichas: 1836496 – 1963265 - 1963285 – 1963285 - 2060762 – 2020750, según proceso citado.
	Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o	**X**			Se realiza asociación de aprendices a cargo durante el

	responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación				año 2020, evidencias sofia 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	**X**			Se realiza el reporte de juicios de evaluación para el cierre del trimestre IV 2020.
	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	**X**			Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el aplicativo Sofía Plus, durante el 2020.
	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**			Se realizaron las novedades de deserción, según las fichas asignadas, durante el 2020, correo institucional con copia coordinador académico y apoyo de coordinación.
	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación	**X**			Seguimiento y evaluación de aprendices, con reporte de novedades, se retraolimento a los aprendices sobre este proceso durante el 2020.
	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**			Reposa en el aplicativo Sena Sofía Plus, se entregan los datos de la ficha 1836496 al instructor asignado para el área de contratos de aprendizaje.

	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.	**X**			Juicios evaluativos, seguimiento a los aprendices certificados o por certificar. Paz y salvo, bitácoras de seguimiento, se colabora en la tarea para facilitar la intervención del instructor asignado a la ficha 1836496
	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	**X**			Formato de seguimientos diligenciados para evaluar etapa productiva. ficha 1836496
	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.	**X**			No fui asignado para impartir formación fuera del centro Textil.
	Apoyar los 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	**X**			Se efectúa participación en el proyecto el laboratorio de higiene, se participó en reunión para por menores de cara a la radicación del proyecto para la vigencia 2021, se enseña a la coordinación y líder de programa, las evidencias del proyecto. El proyecto no fue aprobado para la vigencia 2021 para prestación de servicios tecnológicos. Se dejan evidencias en la carpeta asignada.

	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				
	Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" según las fechas estipuladas por la Dirección General	**X**			Presento certificado vigente, se realiza el proceso para renovación de la NCL en Noviembre- Diciembre de 2020, para vigencia 2021.
	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	**X**			He sido designada como experto nacional técnico GICMSSO desde 2018.

III. ASPECTOS LEGALES

1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Como garantías se establecieron las siguientes:

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

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A
No. PÓLIZA	2558207-0
CERTIFICADO	SI
FECHA EXPEDICIÓN	04/02/2020
FECHA APROBACIÓN	03/02/2020

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	04/02/2020	12/04/2021	$3.802.666

Devolución del pago anticipado	NA	NA	NA
Salarios y prestaciones sociales	NA	NA	NA
Calidad del servicio	NA	NA	NA

En atención a lo señalado en el acta de adición y prórroga n° 1 del contrato de prestación de servicios no. de 2020, se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A
No. PÓLIZA	2558207–0
CERTIFICADO	SI
FECHA EXPEDICIÓN	14/10/2020
FECHA APROBACIÓN	14/10/2020

AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	14/10/2020	16/04/2021	$3.851.733,00
Devolución del pago anticipado	NA	NA	NA
Salarios y prestaciones sociales	NA	NA	NA
Calidad del servicio	NA	NA	NA

2. MULTAS Y SANCIONES

De acuerdo con el informe final de supervisión, suscrito por CRUZ MAGRIBER GUTIERREZ GRISALES , durante la ejecución del contrato no se presentaron multas ni sanciones, y se cumplieron 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

Señalar de manera clara y expresa si se dio cumplimiento a los señalado en el contrato, según aplique. Si se presentaron procesos de imposición de multas, se debe relacionar lo correspondiente.

Cumplió el obejto contractual con satisfacción.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Que el ordenador del gasto realizó designación de supervisión así:

Del 03 de Febrero de 2020 hasta el 30 de Marzo de 2020. Eldrin William Berrío León.

Del 01de Abril de 2020 hasta el 31 de Julio de 2020. Diana Ruth López Henao.

Del 01 de Agosto de 2020 hasta 30 de Diciembre de 2020. Mario Augusto Taborda Osorio.

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció lo siguiente:

6. ASPECTOS FINANCIEROS.

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció lo siguiente:

Se liquida el contrato por finalización del plazo pactado y por el cumplimiento del objeto contractual.

VI. ASPECTOS FINANCIEROS.

1. PAGOS REALIZADOS

El día 03 de Febrero de 2020, se expidió el certificado de desembolsos del registro presupuestal **7820** del contrato No. **1330597**, que a continuación se relaciona:

NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR	NUMERO DE OBLIGACIÓN	NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO DE PAGO
1	NA	NA	FEBRERO	$3.434.667	$13.739	$3.420.928
2	NA	NA	MARZO	$3.680.000	$14.720	$3.665.280
3	NA	NA	ABRIL	$3.680.000	$14.720	$3.665.280
4	NA	NA	MAYO	$3.680.000	$14.720	$3.665.280
5	NA	NA	JUNIO	$3.680.000	$14.720	$3.665.280
6	NA	NA	JULIO	$3.680.000	$14.720	$3.665.280
7	NA	NA	AGOSTO	$3.680.000	$14.720	$3.665.280
8	NA	NA	SEPTIEMBRE	$3.680.000	$14.720	$3.665.280
9	NA	NA	OCTUBRE	$3.680.000	$14.720	$3.665.280
10	NA	NA	NOVIEMBRE	$3.680.000	$14.720	$3.665.280
11	NA	NA	DICIEMBRE	$1.962.667	$7.851	$1.954.816
TOTALES				**$38.517.334**	**$154.070**	**$38.363.264**

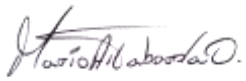
2. ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$38.517.334
VALOR TOTAL PAGADO	$38.517.334
VALOR EJECUTADO	$38.517.334
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	No aplica
SALDO POR REINTEGRAR	No aplica
SALDO POR LIBERAR	No aplica

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Realizar la liquidación bilateral del contrato No. **1330597**.teniendo en cuenta que no existen saldos o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidas a satisfacción.

Cordialmente,



MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO
Coordinador Académico/Supervisor

***Elaboró**:CRUZ MAGRIBER GUTIERREZ GRISALES, instructor línea TCS*

Revisó: *JaimeAlexanderLondoño, Apoyo a coordinación*

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)