



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 del 1 al 16 de diciembre de 2020	
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:	1331739
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:	\$ 38.517.333
CONTRATISTA :	Pilar Cecilia Quintana Negrete
NIT:	1.040.352.015
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Area Metropolitana del Valle de Aburrá
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/02/20
FECHA DE INICIO:	03/02/20
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez Meses-Trece días



VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$38.517.333
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$ 38.517.333
PRÓRROGA No.:	No Aplica
ADICIÓN No. 1:	No aplica
SUSPENSIÓN No.:	No aplica
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L (\$38.517.333) 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 OCHOCIENTOS 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) los cuales serán pagados por el SENA al contratista.



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los Programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica.	Programación en Sofía Plus, Programación de Coordinación Académica
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad,	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica	Programación en Sofía Plus.
3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal	Ejecución de los programas de formación,	Planeación pedagógica, y desarrollo de guía



que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	elaboración de planeación pedagógica y guía de aprendizaje.	de aprendizaje para: Formación titulada de las fichas: 2202967, 2215620, 1905550, 1882818, 2185444, 2185442. Y formación en la complementaria de Fundamentos SST para las fichas: 2224134 y 2224133, Primer respondiente: 2219721
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	Diseñar los instrumentos de evaluación para la formación y apoyar las redes de conocimiento cuando sea designada por el supervisor del contrato.	Instrumento de evaluación de la competencia Fomentar (Fase Análisis), Reducir (Fase planeación) y Atender (Fase Ejecución) y de la complementarias de Fundamentos SST y Primer Respondiente e Instrumentos de



		evaluación. En la LMS Territorium.
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	Preparar el material de enseñanza planteado en la planeación pedagógica.	Diseño de planeación pedagógica para el proceso formativo, se encuentra en la plataforma Teams.
6. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Uso adecuado de la plataforma definida por la institución, cumplimiento de intensidad horaria asignada por el supervisor del contrato	Formación y evidencias de actividades del proceso formativo a las fichas: 2202967, 2215620, 1905550, 1882818, 2185444, 2185442. Y formación en la complementaria de Fundamentos SST para las fichas: 2224134 y 2224133, Primer respondiente: 2219721
7. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y 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	Presentación mensual de informe de actividades a la coordinación académica	Se presento informe semanal de la formación no escolarizada de la contingencia del covid-19 en un



		drive a la coordinación académica, de las siguientes fichas: 2202967, 2215620, 1905550, 1882818, 2185444, 2185442. Yformación en la complementaria de Fundamentos SST para las fichas: 2224134 y 2224133, Primer respondiente: 2219721
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	Asistencia a los comités – reuniones equipo pedagógico	Se ha realizado reuniones del equipo de instructores en el mes de noviembre (acta de reunión del equipo en la plataforma Teams).
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación	Para este mes existen evidencias de esta actividad que	Para el mes de noviembre se realiza comités de



previamente definida por la Coordinación Académica	corresponda a esta obligación.	evaluación. Acta de Comité
10. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación	Retroalimentación de acuerdo con los instrumentos de evaluación (conocimiento, desempeño y producto)	En este mes no se realizan juicios evaluativos.
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	Reporte de juicios en Sofia Plus.	En este mes no se realizan juicios evaluativos
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 de pruebas para la selección de aprendices	Se participó en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o área según la determinación del respectivo Coordinador Académico.	Convocatoria a reuniones del equipo de instructores, por medio de la plataforma teams, Actas de reuniones de responsabilidades en el diseño curricular de guías de aprendizaje y instrumentos de evaluación.
13. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la	Se participó en la ejecución del	En este mes no se realiza no se acompaña en el



programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA	proceso de inducción	proceso de inducción
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	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para este mes no se realizó asociación de aprendices a ruta.



<p>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</p>	<p>Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos</p>	<p>Formación titulada de las fichas: 2202967, 2215620, 1905550, 1882818, 2185444, 2185442. Y formación en la complementaria de Fundamentos SST para las fichas: 2224134 y 2224133, Primer respondiente: 2219721</p>
<p>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</p>	<p>Elaborar y entregar guías de aprendizaje</p>	<p>Guías de aprendizaje Reducir (fase planeación), Guía Atender (Ejecución), Guía Fomentar (Análisis)</p>
<p>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</p>	<p>Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI. O</p>	<p>Para este mes no se realiza esta actividad.</p>



	el responsable del complejo.	
18. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Cumplir con las directrices del SIGC	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	Desarrollar el proyecto según lo indicado por el coordinador académico	Formación titulada de las fichas: 2202967, 2215620, 1905550, 1882818, 2185444, 2185442. Y formación en la complementaria de Fundamentos SST para las fichas: 2224134 y 2224133, Primer respondiente: 2219721
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 20.	Gestionar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos	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	Se apoyará cuando el coordinador lo solicite.	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	Brindar el apoyo según las designaciones.	No he sido asignada para eso.
23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor frente a la ejecución de las obligaciones contractuales	Actas e informes de trazabilidad.
24. terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la	Requerimientos atendidos, Informes semanales, mensuales y de la ejecución del contrato



	ejecución del contrato	
25. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica	Ejecución de actividades académicas programada en las diferentes fichas asignadas por la coordinación académica	Formación titulada de las fichas: 2202967, 2215620, 1905550, 1882818, 2185444, 2185442. Y formación en la complementaria de Fundamentos SST para las fichas: 2224134 y 2224133, Primer respondiente: 2219721
26. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes	Formación titulada de las fichas: 2202967, 2215620, 1905550, 1882818, 2185444, 2185442. Y formación en la complementaria de Fundamentos SST para las fichas: 2224134 y



	previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	2224133, Primer respondiente: 2219721
27. Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	Formación titulada de las fichas: 2202967, 2215620, 1905550, 1882818, 2185444, 2185442. Y formación en la complementaria de Fundamentos SST para las fichas: 2224134 y 2224133, Primer respondiente: 2219721
28. Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuenta de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes	Elaborar y entregar la gestión de tiempos	Reporte de gestión de tiempos en Sofia plus



las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica		
29. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI y hacer juicios evaluativos de lo que se ejecuta en formación.	No aplica para este mes.
30. Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	Cumplir con las directrices del SIGC	Para este mes no se realiza asociación.
31. 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	Realizar la evaluación de juicios acorde con la programación.	Para este mes no se realiza juicios evaluativos.
32. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	Finalizado el trimestre se reportaran los juicios evaluativos	Para este mes no se realiza juicios evaluativos



	en al aplicativo Sofía Plus.	
33. 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 reportarán las novedades de deserción académica de los aprendices a la coordinación en el momento que se presente	En el momento se han presentado novedades deserción de la ficha 2215620 de 4 aprendices
34. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación	Se apoyará el área de administración educativacuando el coordinador del contrato lo requiera.	Seguimiento y evaluación de aprendices, con reporte de novedades.
35. 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	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al	Reposa en el aplicativo Sena Sofía Plus.



	supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	
36. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el	Se realizan reportes evaluativos de: Formación titulada de las fichas: 2202967, 2215620, 1905550, 1882818, 2185444, 2185442. Y formación en la complementaria de Fundamentos SST para las fichas: 2224134 y 2224133, Primer respondiente: 2219721



	registro de la información	
37. 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	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No fui asignada para para seguimiento a etapa práctica.
38. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subselección Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	Se impartirá formación profesional integral en los 17 municipios cuando	No fui asignada para impartir formación fuera del centro Textil.



	el coordinador del contrato lo requiera.	
39. 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 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	Para este mes no se apoya los proyectos establecidos en las líneas de investigación SENNOVA	Para este mes no aplica
40. Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y	Se realizará el proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION	En el momento no se ha realizado la certificación.



NORMATIVO” según las fechas estipuladas por la Dirección General	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO”, cuando el SENA lo oferte.	
41. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	Sistemas previos	Aun no he sido requerida por parte del centro de formación para participar en estas actividades

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
16/12/2020	11	\$ 1.962.666	\$ 36.554.667	0	100%	N/A	N/A

OBSERVACIONES

Luego del Pago del mes de diciembre se ejecuta el valor total del contrato equivalente a \$ \$38.517.333

Se realizó la verificación de antecedentes en el mes de octubre, sin novedad por parte del contratista.



VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Inhabilidades Delitos Sexuales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:

El contrato de vigencia 2020, número 1331739 Cumplió Excelente labor y desempeño durante la Formación Profesional Integral. Se comprometió con la institución, apporto valor a cada proceso que lideró y permaneció atento a cualquier requerimiento de la coordinación académica.

Elaboró: *Sebastian Pérez Pedraza/ Apoyo Administrativo*

Revisó: *Mario Augusto Taborda Osorio /Coordinador Académico* 