PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 del 30/03/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	REGIONAL ANTIOQUIA- CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL – SUBDIRECTORA OLGA LUCIA LOPERA LOPERA.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	JAIME ALEXANDER LONDOÑO CLAVIJO
CONTRATO No:	2213128 DE 2021
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 LIMPIA EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
VALOR:	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS M.L ($39.606.000).
CONTRATISTA:	ALEJANDRO MEJÍA JARAMILLO
NIT:	1152441385-5
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Área Metropolitana del Valle de Aburrá, MEDELLIN - ANTIOQUIA CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03/02/21
FECHA DE INICIO:	03/02/21
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses y 14 días.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 39.606.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 39.606.000
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 NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS M.L ($39.606.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago

	correspondiente y proporcional al mes de febrero de 2021, b) 9 pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.L ($3.772.000) cada uno, c) un pago final proporcional y correspondiente al mes de diciembre de 2021.

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	Impartir formación en la línea TIC, al igual que los cursos complementarios.	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 que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Ejecución de los programas de formación, elaboración de planeación pedagógica y guía de aprendizaje.	Planeación pedagógica, y guía de aprendizaje
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	Diapositivas con Ilustraciones en la temática a desarrollar. Juego de Roles. Aprendizaje por descubrimientos	Talleres desarrollados por los aprendices.

	según orientaciones del Coordinación Académica		
5.	Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento	Realizar prueba de conocimientos previos.	Talleres, programa curricular, guía de aprendizaje para las fichas de los y los demás cursos complementarios.
6.	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	Preparar el material de enseñanza planteado en la planeación pedagógica.	Planeación pedagógica.
7.	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	No se ha realizado.	Ingresar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.
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	No se ha realizado.	No se ha realizado.
9.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación	Para este mes no se participa en los comités de evaluación y seguimiento que se programaron para los aprendices.	

según programación previamente definida por la Coordinación Académica		
10. 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 desarrolló las actividades de formación de acuerdo al reglamento del aprendiz Sena	Ingresar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.
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	Para este mes no aplica.	Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
12. Participar en la 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	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, Actas de reuniones,
13. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de	Se participó en la ejecución del proceso de inducción	No se realizó inducción

aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación		
14. 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	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	Creación de Rutas de, Asociación, Juicios evaluativos, comunicaciones.
15. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	
16. 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; 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	Elaborar y entregar guías de aprendizaje	

17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	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.	Firma asistencia reuniones virtuales.
18. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	Cumplir con las directrices del SIGC	Lista de asistencia a capacitaciones
19. 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 desarrolla las actividades como gestor cuando el coordinador lo solicite.	Para este mes no aplica
20. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.	Gestionar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos	Proyectos formativos
21. Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través	Se apoyará cuando el coordinador lo solicite.	Para este mes no aplica

del rol de “instructor” en SOFIAPLUS.		
22. 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.	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área.	Comunicado de la designación.
23. 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	Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor frente a la ejecución de las obligaciones contractuales	Actas.
24. 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.	Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato	Requerimientos atendidos, Informes mensuales y de la ejecución del contrato
25. Generar trimestralmente los reportes de juicios	Ejecución de la formación asignada	Talleres desarrollados por los aprendices

evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS		
26. 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	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	Juicios evaluativos, comunicaciones,
27. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	fichas
28. 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	Elaborar y entregar guías de aprendizaje	Guías de aprendizaje
29. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI	fichas

	certificar al área de Administración Educativa del centro	y hacer juicios evaluativos de lo que se ejecuta en formación.	
30.	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	Cumplir con las directrices del SIGC	Lista de asistencia a capacitaciones
31.	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	Se emitirán los juicios y los resultados de aprendizaje, antes de 8 días hábiles después de finalizada la formación titulada y complementaria.	Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el aplicativo Sofía Plus.
32.	Apoyar 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	Finalizado el trimestre se reportaran los juicios evaluativos en al aplicativo Sofía Plus.	Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el aplicativo Sofía Plus.

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 y categorizar grupos de investigación del centro de formación.		
33. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	Se reportarán las novedades de deserción académica de los aprendices a la coordinación en el momento que se presente.	Se reportó el caso del aprendí Kevin Jair Parra de la ficha 1828182 para evaluar en comité ordinario.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
26/02/2021	**1**	$ 3.394.800	$ 3.394.800	$ 36.211.200	8,57%	**N/A**	**N/A**
30/03/2021	**2**	$ 3.772.000	$ 7.418.267	$ 32.439.200	18,1%	**N/A**	**N/A**

OBSERVACIONES

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

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**FEBRERO**		**MARZO**		**ABRIL**	
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 2021, número 2213128. Cumplió excelente labor y desempeño durante la Formación Profesional Integral. Se comprometió con la institución, aporto valor a cada proceso que lideró y permaneció atento a cualquier requerimiento de la coordinación académica.

Elaboró: Alexander Londoño / Apoyo Administrativo
Revisó: Mario Augusto Taborda Osorio /Coordinador Académico

