PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 del 28/2/2022	
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:	Germán Maya Ramírez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	3387438
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación en la articulación con la media técnica para el Centro Textil y de Gestión Industrial
VALOR:	$40.300.000
CONTRATISTA:	Dora Liliana Ruiz Jaramillo
NIT:	CC 26.203.544
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses diecinueve (19) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	40.300.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	40.300.000
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	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 correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($3´900.000), b (1) pago final proporcional y correspondiente al mes de diciembre de 2022

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,	Orientar Formación en el Programa de Articulación con la Educación Media, en Técnico en Asistencia Administrativa.	Informe de tiempos del instructor y diagrama de tiempos del instructor

profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio		
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.	Procesos de Inducción para los aprendices que hacen parte de los programas de la articulación con la educación media PAEM	Actas de inducción-Juicios evaluativos.
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.	Diseño de las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Desarrollo de las actividades de las guías. Aplicación de técnicas didácticas activas.	Portafolio del instructor. Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación.
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	Guías de aprendizaje, planeación pedagógica.
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	Emisión de juicios evaluativos de forma oportuna.	Sofia plus.
Reportar y registrar oportunamente las inasistencias y los resultados del proceso de	Reporte de inasistencia y resultados de los proceso de evaluación de los aprendices.	Aplicativo Sofia plus

evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos.		
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.	Reporte de deserciones.	Informe de deserciones. Documentos de deserciones
Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Emisión de juicios.	Sofía plus
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	Participar en reuniones programada por el equipo pedagógico.	Actas y listados de asistencia.
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	Validación de diagramación de tiempos del instructor.	Pantallazo de diagrama de tiempos del instructor.
Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación	Registro de novedades y gestión de las mismas.	Aplicativo
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	Presentar cuenta de cobro según requerimientos e indicaciones para el mes de FEBRERO 2022.	Cuenta de cobro FEBRERO 2022.

de las fechas señaladas por el SENA		
Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	Diligenciamiento de formatos actualizados	Portafolio del instructor.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28-2/2022	1	3.900.000	3.900.000	36.400.000	9,7%	**28**	

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 R.
German Maya Ramírez
Supervisor del Contrato No 3387438 de 2022

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