



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 9 del 30 de octubre de 2022.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	John Alonso Monsalve Jaramillo
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	3833474
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA MEDIA TÉCNICA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS.
VALOR:	18.785.899
CONTRATISTA:	JUAN FERNANDO MEJIA FRANCO
NIT - CEDULA	15371709
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25 de junio de 2022
FECHA DE INICIO:	26 de julio de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	4 Meses y 21 dias.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	18.785.899
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	5.995.499
PRORROGA No x:	N/A
ADICION No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la planeación y administración de procesos de ingreso, registro y certificación de los aprendices	Se realiza el apoyo en la planeación, administración de proceso, registro y certificación de los aprendices.	Las evidencias fueron entregadas al supervisor.
2	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	Orientar procesos de formación de articulación con la educación media técnica en Diseño e integración multimedia	-Informe de tiempos del instructor. -Diagrama de Disponibilidad del instructor.
3	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	-Realizar cuenta de cobro, informe contractual de las actividades correspondientes al presente mes	-Informe contractual, planilla de pago de seguridad social.
4	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado De Gestión y autocontrol SIGA	-Realizar los cursos y actualización de documentos.	- Cursos y formatos.
5	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	Orientar procesos de formación de articulación con la educación media técnica en Diseño e integración multimedia	-Informe de tiempos del instructor. -Diagrama de Disponibilidad del instructor.
6	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	Se entrega la papelería requerida para el pago teniendo en cuenta las indicaciones de la institución	Documentación en SECOPII
7	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA	Realizar los cursos y actualización de documentos	Cursos y formatos



8	Orientar el proceso de formación profesional integral 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.	-Durante el presente mes se dictó la formación profesional integral correspondiente a la estrategia metodológica de la institución.	- -Guías de aprendizaje actividades incluidas en la plataforma Territorium y TDA.
9	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.	- -Reportes de juicios evaluativos.
10	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	-Realizar cuenta de cobro, informe contractual de las actividades correspondientes al presente mes	- -Informe contractual, planilla de pago de seguridad social.



FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO (PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
Julio	06	799.400	799.400	17.986.499	5,04		
Agosto	07	3.997.000	4.796.400	13.989.499	26,62		
Septiembre	08	3.997.000	8.793.400	9.992.499	48,2		
Octubre	09	3.997.000	12.790.400	5.995.499	69,78		

OBSERVACIONES - opcional

v.b - 
Elaboró: Carolina Aristizábal



Revisó: JOHN ALONSO MONSALVE