PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 del 16/12/2022	
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:	German Maya Ramírez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	3392473
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	Prestar servicios de carácter temporal como instructor para atender los programas de la red tecnológica de gestión administrativa, finanzas, ventas y comercialización en formación titulada y complementaria presencial para el CTGI
VALOR:	$ 40.725.027
CONTRATISTA:	Maricel Margoth Peña Cano
NIT:	CC 21428963
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses dieciséis (16) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$40.725.027
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$40.725.027
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. :	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 por los meses de

	febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($3.866.300). b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre, proporcional a la fecha de terminación del contrato

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, profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio.	Impartir formación profesional en el programa de formación asignado, haciendo uso de la plataforma Territorium mediante la generación de anuncios, foros, actividades enlazadas al centro de calificaciones, retroalimentación de la participación de los aprendices	Informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor. Portafolio instructor y Plataforma Territorium
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.	Desarrollo de los instrumentos de evaluación del grupo de formación. Desarrollo de las actividades de la guía de aprendizaje, haciendo uso de la plataforma Territorium	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	Diseño y desarrollo de las guías e instrumentos de evaluación con base en la estructura curricular del grupo en formación, haciendo uso de la plataforma Territorium mediante el desarrollo de las actividades de forma virtual.	Guías de aprendizaje Instrumentos de Evaluación.

diversas fuentes de conocimiento.		
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 de evaluación en sofiaplus	Reporte de juicios de evaluación.
Reportar y registrar oportunamente las inasistencias y los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Reporte de inasistencia en sofiaplus	Reporte de inasistencia en sofiaplus
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 las reuniones del grupo de apoyo de coordinación académica, mediante la aplicación Teams. donde se realiza planeación y seguimiento a la formación mediante la plataforma Territorium de las siguientes fichas de formación: 2509887, Técnico Nomina y prestación de Servicios 2508202, Técnico Operaciones Turística Local 2534670,Técnico Asistencia Administrativa 2499692,Técnico Producción Pecuaria 2535465, Técnico Agroindustria Alimentaria 2545740, Técnico en Instalación de Sistemas Eléctricos	Plataforma Microsoft Temas Listados de asistencia. Listas de chequeo ejecución de la formación- virtual plataforma Territorium

	Residenciales y Comerciales 2571416, Técnico en Peluquería 2571322 Técnico en Monitoreo Ambiental 2583076 Técnico en Manejo Empresarial de la Finca 2600141 Operario Confección Industrial de Ropa Exterior 2604012. Operario Instalaciones Eléctricas para vivienda 2629905.Tecnico Asistencia en Organización de Archivos 2634113. Técnico Información y Servicio al Cliente 2645639.	
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.	Se verifica y descarga el Reporte de horas y Diagrama horario del instructor del mes de diciembre	Diagrama horario del Instructor y Registro de tiempo del Instructor mes de diciembre
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	Entrega de la planilla de pago, seguridad social y el informe contractual correspondiente al mes de diciembre	Informe Gestión Financiera.
Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	Se diligencia oportunamente los formatos asignados en la FPI	Portafolio del instructor.

Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación en cualquiera de los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial, con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio	Impartir formación profesional en el programa de formación asignado, haciendo uso de la plataforma Territorium mediante la generación de anuncios, foros, actividades enlazadas al centro de calificaciones, retroalimentación de la participación de los aprendices.	Informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA**	
						148	**%**
16-12/2022	11	$2.062.027	$40.725.027	0	100%	328	

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 3392473 de 2022

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