PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 28/02/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Servicio Nacional de Aprendizaje-Sena, Regional Antioquia, Centro Textil y de Gestión Industrial, Emily Elisa Coronado Garcés
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	German Maya Ramírez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4559467
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	Contratar los servicios personales de carácter temporal como instructor contratista para impartir formación profesional integral en el marco del programa oferta regular, titulada y complementaria presencial y virtual en el CTGI Regional Antioquia
VALOR:	$ 19´333.333
CONTRATISTA:	Melvin Moreno Mayo
NIT:	CC 11807240
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	6 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Cuatro meses (4) meses veintitrés (23) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$19´333.333
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$19´333.333
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) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.333.333). b) (4) pagos iguales por los

	meses de marzo a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo al calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes	Divulgacion de programas técnicos y complementarios y registro de aspirantes en los municipios del norte antioqueño	Lista de asistencia
Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Planificar acciones pertienentes a la mejora del proceso académico en el desarrollo de reuniones de equipo ejecutor	Acta de Asistencia
Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se diseñan las guías e instrumentos de evaluación con base en la estructura curricular del grupo en formación.	Guías de aprendizaje Instrumentos de Evaluación
Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	Reporte del proceso evolutivo de cada aprendiz por medio de evidencias de juicios, inasistencias	Registro en el aplicativo sofia plus
Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como	Entrega las actas o informe final de las fichas asignadas.	Acta

responsable, acorde con los lineamientos institucionales		
Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Registro de deserción mediante el desarrollo del informe y formato individual de desercion	Informe Desercion
Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Responder a todas las peticiones, generadas por los aprendices en la aplicación de su reglamento	Registro de solicitudes
Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Entrega oportuna de los documentos solicitados por parte de coordinación académica.	Acta
Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Informar las anomalías o dificultades presentadas durante el proceso de formación.	Correo electrino institucional o acta

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA**	
						148	**%**
28-02/2023	01	$3.333.333	$3.333.333	16.000.000	17,2%	23	

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 Ramírez
Supervisor del Contrato No 4559467 de 2023

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