PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 del 30/06/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANGEL ALEXANDER BABATIVA TORRES
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4633011
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS PERSONALES
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARAIMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN EL CTGI.
VALOR:	41.066.666
CONTRATISTA:	NIVER OSMANY VARGAS PALACIO
NIT:	1.128.437.028
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Calle 104 No 67-120, Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	8 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	8 de febreo de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses y dieciséis (16) días calendario
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	41.066.666
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	41.066.666
PRÓRROGA No :	NO APLICA
ADICIÓN No. :	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/TE

	($41.066.026). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de ($3.066.666) TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS b) nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo hasta noviembre por valor de CUATRO MILLONES de PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES de pesos ($2.000.000)

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo al calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Difusión de piezas gráficas alusivas a la oferta de programas de formación de la Institución.	Estados de WhatsApp
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.	Impartir formación titulada virtual y presencial en bilingüismo en las fichas: 2626862, 2636867, 2667080, 2681391, 2690111, 2738096, 2739037, 2740235, 2751267, 2751315 de varios municipios del Norte de Antioquia.	Encuentros sincrónicos diarios a través de plataformas virtuales como Google Meet o Teams para adelantar procesos formativos.

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.	Diseño de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material formativo en bilingüismo para las fichas: 2626862, 2636867, 2667080, 2681391, 2690111, 2738096, 2739037, 2740235, 2751267, 2751315 de varios municipios del Norte de Antioquia.	Guías de aprendizaje, anuncios y recursos de aprendizaje en la LMS Territorium.
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.	» Se toma lista de asistencia en cada sesión sincrónica. » Se emiten juicios de aprobación a los aprendices que satisfactoriamente cumplieron con la entrega de las evidencias de aprendizaje. » Acciones tales como: creación de rutas, asociación de aprendices y elaboración de planes de mejoramiento quedan sujetas a las asignaciones realizadas por la coordinación académica o el líder de bilingüismo del centro.	» Listas de asistencia » Reporte de juicios de evaluación

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.	» Asistencia a reuniones virtuales de equipo de desarrollo curricular convocadas por los gestores de las diferentes fichas de intervención. » Asistencia a reuniones presenciales en la subsede Santa Rosa convocadas por la coordinación académica.	» Listas de asistencia » Actas de reunión
Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.
Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.
Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Atención a las inquietudes que, frente al proceso, surgen entre los aprendices: tiempos de entrega, apartados de plataforma, concepto frente a la valoración de evidencias.	» Correo electrónico institucional » Correo interno Territorium » WhatsApp
Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Uso de documentación vigente documentada en la plataforma SIGA y que soportan el desarrollo de los procesos de formación.	» GFPI-F-135V01 » GTH-F-062 V09

Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.
programación previamente definida por la Coordinación Académica.		
Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.
Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas de acuerdo con solicitud de las redes de conocimiento.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.
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.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.
Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (CesiónTerminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2023	1	$ 3.066.666	$ 3.066.666	$ 38.000.000	7,47%
30/03/2023	2	$ 4.000.000	$ 7.066.666	$ 34.000.000	17,21%
30/04/2023	3	$ 4.000.000	$ 11.066.666	$ 30.000.000	26,95%
30/05/2023	4	$ 4.000.000	$ 15.066.666	$ 26.000.000	36,69%
30/06/2023	5	$ 4.000.000	$ 19.066.666	$ 22.000.000	46,43%

OBSERVACIONES

Sin observaciones

Elaboró: Angel Alexander Babativa Torres

.Revisó: Angel Alexander Babativa Torres