PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 30/10/2023	
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:	Milton Edimer Páez García
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	5429568
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 Antiquia
VALOR:	$ 9.600.000
CONTRATISTA:	Alfredo Manuel Barrios Aguirre
NIT:	CC 1067921752
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Octubre 4 de 2023
FECHA DE INICIO:	Octubre 4 de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Dos (2) meses diez (10) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$9.600.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$9.600.000
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 octubre por un valor de tres millones seiscientos mil pesos M/CTE. ($3.600.000) b) un pago correspondiente al mes de noviembre por un valor de Cuatro millones de PESOS M/CTE. ($4.000.000) c) un último pago correspondiente al mes de

	diciembre por un valor de dos millones de PESOS M/CTE. ($2.000.000) este plan de pago se proyecta para 72 días de contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2023.

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.	Se realiza difusión de la oferta educativa mediante diferentes medios de comunicación. Se realiza recolección y verificación de documentos de los aspirantes.	Actas de divulgación de la oferta, piezas publicitarias, documentación organizada y revisada de los aspirantes
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 profesional en el programa de formación asignado por coordinación, mediante la plataforma Territorium.	Informe de tiempos instructor, diagrama de disponibilidad del instructor, portafolio instructor y Plataforma Territorium
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 y desarrollo de las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación del programa de formación asignado	Portafolio del instructor. Guía 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.	Se emiten juicios de evaluación y registran inasistencias que se presentaron durante la formación.	Reporte de Juicios de evaluativos, Plataforma sofiaplus inasistencia del aprendiz.
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	Se participa en reuniones programadas, donde se realiza planeación y seguimiento a la formación	Actas de reunión, Link Plataforma Microsoft Teams.

procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje		
Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se gestionan las deserciones de los aprendices	Correos electrónicos, formatos de deserción.
Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se apoya y direcciona a los aprendices en las novedades requeridas con base en reglamento del aprendiz	Reglamento del aprendiz, formato seguimiento y evaluación etapa productiva.
Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se diligencia oportunamente los formatos asignados en la FPI	Portafolio de evidencias del instructor.
Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Apoyar en la formulación de los proyectos formativos asignados por la coordinación	Proyectos formativos formulados.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA**	
						No. de días ejecutados	**%**
30-10/2023	01	$3.600.000	$3.600.000	6.000.000	37,5%	27	

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.



Milton Edimer Páez García
Supervisor del Contrato No 5429568 de 2023

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