



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.5022211 del 01/06/2023		
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico, SENA Barrancabermeja	
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	RICARDO ALEXIS RINCON VEGA	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5022211	
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios	
OBJETO:	Prestar los servicios personales de carácter temporal de apoyo a la gestión académica, asociados con la asistencia administrativa del procedimiento de ejecución de la formación profesional integral de titulada presencial y virtual que se imparte en el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico, durante la vigencia 2023.	
VALOR:	QUINCE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL, MCTE (\$15.132.000)	
CONTRATISTA:	MARLOVI NOVA PATIÑO	
NIT/CC:	1098716075	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Barrancabermeja, Santander	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de Junio de 2023	
FECHA DE INICIO:	14 de Diciembre de 2023	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	194 días	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL, MCTE (\$15.132.000)	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA, MCTE (\$16.380.000).	
PRÓRROGA No :	N/A	
ADICIÓN No. :	16 días	
SUSPENSIÓN No. :	N/A	
FORMA DE PAGO:	Mensual	



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Brindar apoyo en la programación específica de los instructores que orientan programas de formación titulada	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza ajuste en los Diferentes horarios por el motivo que los instructores requiere reemplazo porque se encuentra en capacitación.• Solicitud de ambiente para complementario• Asignar y notificar instructores transversales de formación titulada modalidad virtual.	via correo electrónico.
2. Elaborar los horarios de las fichas de formación titulada en ejecución	<ul style="list-style-type: none">• Requerimiento de Instructores Programa Virtual ficha ADSO para las fichas 2721540, 2721541 y 2721542• Actualizar listado de fichas vigentes IV trimestre Académico 2023.	via correo electrónico. Pantallazos archivo Excel - OneDrive
3. Ofrecer apoyo en la elaboración de los informes asignados a la dependencia	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la elaboración de informes de gestión trimestral, proyecciones.	Presentación de Informes de Gestion.



	<ul style="list-style-type: none"> Proyección de las necesidades de los instructores para el siguiente año-2024 	Pantallazos archivo Excel - OneDrive
4. Elaborar comunicaciones y proyección de respuestas a las PQRS enviadas a la dependencia	<ul style="list-style-type: none"> No se han desarrollado actividades relacionadas con esta obligación. 	No se cuenta con evidencias relacionadas a esta obligación.
5. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del archivo de su dependencia.	<ul style="list-style-type: none"> Clasificar y almacenar información del archivo digital (OneDrive 2023). 	Pantallazo OneDrive.
6. Atender oportunamente los requerimientos de usuarios internos y externos	<ul style="list-style-type: none"> Se brinda atención y orientación al personal de acuerdo a la necesidad presentada. 	N/A
7. Revisar la información consignada en los reportes de horas extras y/o recargos nocturnos presentados por los instructores.	<ul style="list-style-type: none"> Se revisa la información sobre el proceso de legalización de recargos nocturnos y horas extras presentadas por los instructores de planta, que aplican en el mes de Noviembre y diciembre 	Pantallazo correo electrónico
8. Gestionar ante la dirección regional los reportes de horas extras y/o recargos nocturnos presentados por los instructores.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar solicitud de autorización de recargos nocturnos y horas extras 	Elaborar solicitud de autorización de recargos nocturnos



9. Revisar las agendas de desplazamiento presentadas por los instructores para impartir formación en los municipios de la zona de influencia del centro.	<ul style="list-style-type: none">• Revisar agendas y fechas de asignación de auxilios de desplazamiento para la atención de fichas en municipio Sabana de Torres y San Alberto.	Pantallazos archivo Excel - OneDrive
10. Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual. 6 GTH-F-075 V.07	<ul style="list-style-type: none">• Se mantuvo discreción absoluta sobre la información a cargo.	N/A
11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo contractual no se realizaron otras actividades inherentes al contrato	N/A



FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
30/06/2023	5022211-1	\$2.340.000	\$2.340.000	\$15.132.000			
31/07/2023	5022211-2	\$2.340.000	\$2.340.000	\$12.792.000			
31/08/2023	5022211-3	\$2.340.000	\$2.340.000	\$10.452.000			
30/09/2023	5022211-4	\$2.340.000	\$2.340.000	\$8.112.000			
31/10/2023	5022211-5	\$2.340.000	\$2.340.000	\$5.772.000			
30/11/2023	5022211-6	\$2.340.000	\$2.340.000	\$3.432.000			
14/12/2023	5022211-7	\$1.092.000	\$1.092.000	\$0			

OBSERVACIONES

Como parte de las estrategias utilizadas para el cumplimiento de metas del Centro de Formación, se hace necesario adicionar 16 días al contrato CO1.PCCNTR.5022211, firmado entre el CIDT y la señora MARLOVI NOVA PATIÑO, teniendo en cuenta que el desempeño del contratista ha sido excelente.

Elaboró y Revisó: *Ricardo Alexis Rincón Vega* – Supervisor de Contrato