PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 del 30/11/2023	
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:	5191258
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:	$ 20.800.000
CONTRATISTA:	Ricardo Isaza Tejeda
NIT:	CC 98714212
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Julio 10 de 2023
FECHA DE INICIO:	Julio 10 de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Cinco (5) meses cinco (05) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$20.800.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$20.800.000
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 julio de 2023 de DOS MILLONES

	OCHOCIENTOS MIL PESOS/MCTE ($2.800.000), b) Cuatro (4) pagos iguales correspondiente a los meses de Agosto hasta Noviembre por valor de cuatro millones de PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno, C) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000)

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	Divulgación de la oferta educativa según el municipio o modalidad asignada	Acta de registro de matricula, papelería entregada al área de admisiones
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.	Creación de guías de aprendizaje, evidencias de conocimiento y listas de chequeo que permitan el trabajo autónomo y la construcción del conocimiento, basados en el Diseño Curricular	Guías de aprendizaje, listas de chequeo, evidencias de aprendizaje, plataforma territorium Programacion en SOFIAPLUS
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	Creación de guías de aprendizaje, evidencias de conocimiento y listas de chequeo que permitan el trabajo autónomo y la construcción del conocimiento, basados en el Diseño Curricular	Guías de aprendizaje, listas de chequeo, evidencias de aprendizaje, plataforma territorium
Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de	Generación de los reportes de juicios en sofia plus, según la ficha que se acompañe. Generación de las diferentes	Juicios de evaluación Rutas de aprendizaje Inasistencias

aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	actividades en el aplicativo, según la ficha que se acompañe.	aprendices Planes de mejoramiento 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.	Reunión grupo de primera infancia, donde se aúnan conocimientos y criterios para la ejecución de la formación de la técnica en primera infancia.	Lista de asistencia y actas que corroboran la asistencia y participación de las reuniones. Material como guías, listas de chequeo o evidencias de conocimiento.
Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Reporte de deserción con los respectivos soportes de la misma.	Pantallazos deserción, carta solicitud deserción, formato reporte individual deserción
Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Acompañamiento al aprendiz frente a las novedades en la formación ya sea por incumplimiento o beneficos dentro de la entidad.	Aporyos de sostenimiento, actas de mejoramiento, reporte de novedades, inasistencias
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.	Verificación de la información de cada aprendiz según la ficha en la cual se imparte formación.	Datos de los aprendices en SOFIAPLUS

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
30-11/2023	05	$4.000.000	$18.800.000	2.000.000	90,4%	140	

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 5191258 de 2023

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