**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**
**INFOME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3 DEL 30 DE ABRIL DE 2024** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | ELDRIN WILLIAM BERRIO LEON |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | N/A |
| **CONTRATO No:** | **CO1.PCCNTR.5830051 del año 2024** |
| **CLASE DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **OBJETO:** | INSTRUCTOR:CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE OFERTA REGULAR DEL CTGI |
| **VALOR:** | 46739371 |
| **CONTRATISTA:** | DIANA JANETH BOLIVAR ACOSTA |
| **CC:** | 43346588 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Calle 104 No 67-120, Medellin |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 1/31/2024 |
| **FECHA DE INICIO:** | 2/1/2024 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | (10) meses y (14) días calendario |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | 46739371 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | 46739371 |

| | |
|---|---|
| **PRÓRROGA No:** | NO APLICA |
| **ADICIÓN No. :** | NO APLICA |
| **SUSPENSIÓN No. :** | NO APLICA |
| **FORMA DE PAGO:** | Cuarenta y seis millones setecientos treinta y nueve mil trescientos setenta y uno PESOS M/CTE. ($46.739.371). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero hasta noviembre por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco de PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno, b) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de dos millones ochenta y tres mil novecientos veintiuno de pesos ($2.083.921) este plan de pago se proyecta para 314 días de contrato sin exceder el 14 de diciembre de 2024. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Productos |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes. | Se apoya la proyección de aperturas de programas de oferta abierta u oferta cerrada. | Este mes realizó reunión con la coordinación para verificar la necesidad de la oferta abierta que se va a realizar para el II trimestre de formación del año 2024. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia del programa 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. | Ejecutar la programación asignada por la coordinación académica. | Ejecución de la formación profesional integral. |
| 3 | 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 | Diseñar, aplicar, verificar y mejorar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, ayudas didácticas, planes concertados que apoyan a la formación | Actualizo la planeación pedagógica del programa y la guía de aprendizaje de la fase correspondiente a la competencia. |
| 4 | 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. | Creación y registro de rutas, asociación de aprendices, registro de inasistencias, planes de mejoramiento y juicios evaluativos. | Este mes creo rutas y se asocian juicios de la competencia a desarrollar en la formación. |
| 5 | Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la | Participación de reuniones del EEF y | Este mes se participipó en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | equipo de lideres de programa | reunión de inducción y equipos ejecutores. |
| 6 | Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales | Informe de cierre de etapa electiva de las fichas asignadas en donde participa como gestor | Actualmente no tiene fichas asignadas como gestor o vocero. |
| 7 | Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | Solicitar la deserción de los aprendices que no asisten a formación según los lineamientos dados por el reglamento del aprendiz. | Este mes no se realiza esta actividad. |
| 8 | Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | Apoyar a los aprendices en su proceso de formación según lineamientos dados por el reglamento del aprendiz | Este mes el instructor realizó reporte de novedades en el correo de la coordinación académica. |
| 9 | Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado). | Realizar uso correcto de los debidos documentos relacionados en la plataforma de compromiso y recolección de | Este mes ingreso a la plataforma compromiso y se descarga los documentos actualizados para el desarrollo de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | información para autoevaluación y registro calificado | formación profesional integral. |
| 10 | 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 programación previamente definida por la Coordinación Académica | Participar en comités de evaluación y seguimiento ordinario y/o extraordinario. | Este mes no ejecuta esta actividad. |
| 11 | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática | Apoyar los proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica | No se ha asignado esta obligación por parte del supervisor del contrato. |
| 12 | 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 | Apoyar las necesidades del diseño curricular del programa de TG SST | Este mes no se ha asignado para esta actividad. |
| 13 | 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 | Realizar el debido proceso para la solicitud de deserción, solicitud de comité extraordinario y registro de novedades de ambiente de formación | Este mes no realiza está actividad. |
| 14 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a | Comunicación de terminación de | Para el mes mes en curso no se realiza |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión-Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía. | contrato unilateral bajo los términos establecidos por las obligaciones, novedades de salud u otra situación que requiera la cancelación o suspensión del contrato. | solicitud de cesión de contrato. |

| FECHA | No. DE FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| 29/02/2024 | 1 | $ 4.465.545 | $ 4.465.545 | $ 42.273.826 | 9,5% |
| 30/03/2024 | 2 | $ 4.465.545 | $8.931.090 | $37.808.281 | 19.1% |
| 30/04/2024 | 3 | $ 4.465.545 | $ 13.396.635 | $ 33.342.736 | 28,66% |

## OBSERVACIONES

La instrutora realiza las actividades acordes al objeto del contrato. Entrega los reportes de las actividades realizadas en la ejecución de la Formación Profesional Integral, asistió a cada una de las reuniones de equipos ejecutores; asimismo, ejecuto con puntualidad y eficacia la formación.

La instructora presenta a tiempo los informes GC y GF para el pago de honorarios del mes objeto de cobro.

*Elaboró: ELDRIN WILLIAM BERRIO LEON , Supervisor de contrato*