PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 Del 29 de febrero de 2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	LUIS FELIPE DIAZ TABORDA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR. 5830518 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:	46.739.371$
CONTRATISTA:	GLORIA ESTELA HERNANDEZ MANRIQUE
CC:	43803489
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:	46.739.371$
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	46.739.371$
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 de titulada presencial 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	Realizo actualización de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para el desarrollo de la formación profesio nal integral..
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 en la plataforma sofia plus.
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 lideres de programa (evidencia punto 1) y reunión de EEF de alistamiento de trimestre 1. Acta queda en 2024.
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	Para el mes de febrero no se realiza la actividad.
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.	Realiza el reporte de novedades que se presentan en la formación profesional integral a través del correo electrónico de la coordinación académica.
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	Se realiza el reporte de aprendices que presentan novedades durante el primer trimestre de formación del año 2024, a través del correo electrónico 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 información para autoevaluación y registro calificado	Este mes ingresó a la plataforma compromiso y se descarga los documentos actualizados para el desarrollo de la 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,	Realizar el debido proceso para la solicitud de deserción,	Este mes no realiza está actividad.

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	solicitud de comité extraordinario y registro de novedades de ambiente de formación	
14	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a 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.	Comunicación de terminación de contrato unilateral bajo los términos establecidos por las obligaciones, novedades de salud u otra situación que requiera la cancelación o suspensión del contrato.	Para el mes de febrero no se presentan novedades con el contrato de prestación de servicios.

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%

OBSERVACIONES

La instructora 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 profesional integral.

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

Elaboró: LUIS FELIPE DIAZ TABORADA , Supervisor de contrato 