**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**
**INFORME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 8 del 30 de noviembre de 2023** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | ANGEL ALEXANDER BABATIVA TORRES |
| **CONTRATO No:** | **CO1.PCCNTR. 4848726** |
| **CLASE DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **OBJETO:** | PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN DE BILINGÜISMO EN EL IDIOMA INGLES EN EL CTGI. |
| **VALOR:** | $ 32.800.000 |
| **CONTRATISTA:** | ANDREA LOPEZ ORTIZ |
| **CC:** | 1017193780 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Calle 104 No 67-120, Medellín |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 9/04/2023 |
| **FECHA DE INICIO:** | 10/04/2023 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | Ocho (8) meses, seis (6) días calendario. |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | $ 32.800.000 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | $ 32.800.000 |
| **PRÓRROGA No:** | NO APLICA |
| **ADICIÓN No. :** | NO APLICA |

| | |
|---|---|
| **SUSPENSIÓN No. :** | NO APLICA |
| | Treinta y dos millones ochocientos mil PESOS M/CTE. ($32.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril por un valor de dos millones ochocientos mil PESOS M/CTE. ($2.800.000), b) Siete pagos (7) iguales de mayo a noviembre por un valor de Cuatro millones de PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por un valor de Dos millones de PESOS M/CTE. ($2.000.000) este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato. |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 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. | Durante este mes, no fui asignada para esta labor. | N/A |
| 2 | Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el 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 | Dar formación a las fichas asignadas del programa gestión de seguridad y salud en el trabajo, gestión integrada de la calidad, producción multimedia, ADSI, medios gráficos. | Planeación pedagógica, guías de aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se revisan y actualizan las guías de aprendizaje de acuerdo a la programación en las fichas. | Guías de aprendizajes competencias: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva; producir textos en ingles en forma escrita y auditiva; Interactuar en lengua inglesa. |
| 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. | Se registran las inasistencias en SOFIAPLUS. | Formato de asistencia. |
| 5 | 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 | Aún no se ha realizado. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje. | | |
| 6 | Presentar las actas finales de cierre de etapalectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales. | No aplica para este mes. | N/A |
| 7 | Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz. | No hubo deserción en el mes de cobro. | N/A |
| 8 | Asistir a los aprendices en las novedades acordecon lo establecido en el reglamento del aprendiz. | No hubo novedades en el mes objeto de cobro. | N/A |
| 9 | Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA. | Se adoptan los formatos actualizados de la formación profesional suministrados en el SIGA - SENA. | Formatos de plantillas, logos SENA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Para el mes de cobro no se participa en comités de evaluación y seguimiento. | N/A |
| 11 | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática. | En el mes de cobro no se participa en proyectos de investigación. | N/A |
| 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. | En el mes objeto de cobro no he sido convocada para tal fin. | N/A |
| 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. | No se registran anomalías, hallazgos o inconsistencias durante el mes ejecutado. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | No se presentan anomalías en el contrato. | N/A |

## TABLA PAGO DE HONORARIOS

| FECHA | No. DE FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| 30/04/2023 | 1 | $2.800.000 | $2.800.000 | $30.000.000 | 8,54% |
| 30/05/2023 | 2 | $4.000.000 | $6.800.000 | $26.000.000 | 20,73% |
| 30/06/2023 | 3 | $4.000.000 | $10.800.000 | $22.000.000 | 32,93% |
| 30/07/2023 | 4 | $4.000.000 | $14.800.000 | $18.000.000 | 45,12% |
| 30/08/2023 | 5 | $4.000.000 | $18.800.000 | $14.000.000 | 57,32% |
| 30/09/2023 | 6 | $4.000.000 | $22.800.000 | $10.000.000 | 69,51% |
| 30/10/2023 | 7 | $4.000.000 | $26.800.000 | $6.000.000 | 81,71% |
| 30/11/2023 | 8 | $4.000.000 | $30.800.000 | $2.000.000 | 93,90% |

## OBSERVACIONES

El instructor realiza las actividades de la FPI acorde a la calidad esperada por la comunidad académica.

Entrega los reportes de juicios de aprendices a administración educativa y colabora con el líder del proceso de complementaria virtual cuando es requerido.

El instructor presenta tiempo los informes GC y GF para el pago de honorarios del mes objeto de cobro.

*Elaboró: Ángel Alexander Babativa Torres,*

*Supervisor de contrato.*