PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 8 30/9/2024	
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:	5833241
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	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:	John Jairo Jaramillo Torres
NIT:	CC 1044502224
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/1/2024
FECHA DE INICIO:	2/1/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses quince (15) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$46´739.371
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$46´739.371
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Esta suma será pagada al contratista así: diez pago iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE ($4.465.545) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de dos millones ochenta y tres mil novecientos veintiun pesos M/CTE ($ 2.O83.921)

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Divulgación masiva de la oferta educativa por redes sociales, perifoneo y atención personalizada de los aspirantes.	listados de asistencia, fotografías.
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.	Impartió formación en emprendimiento en las fichas: Técnico mantenimiento y reparación de edificaciones, 2949358, Valdivia. • Técnico en operaciones logísticas en centros de distribución 2943823, San Pedro. • Técnico en promotoría ambiental 2996056, San Pedro.técnico cocina 3006392, Barbosa.	listado de asistencia, reporte de juicios plataforma Sofia plus
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.	Desarrolló y actualizó las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didácticas de emprendimiento para el correcto funcionamiento de las fichas asignadas.	Contenidos que reposan en la plataforma Territorioum y portafolios de evidencias.
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.	Emitió juicios de evaluación de la competencia Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Reporte de juicios del aplicativo Sofia plus.
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	Asistió a las reuniones de trabajo citadas por los gestores y la coordinación de centro, con el fin de adelantar las actividades pertinentes a las fichas	listado de asistencia grabación videoconferencias

procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.		
Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Mantiene al día los grupos que están a su cargo durante la vigencia, con el fin que al momento de terminar la etapa lectiva estén al día y puedan generar los respectivos paz y salvos .	Actas debidamente firmadas del trabajo de los equipos ejecutores de cada ficha.
Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido 60 GTH-F-075 V08 en el reglamento del aprendiz.	Gestionó las novedades de manera precisa y en los tiempos establecidos con el fin de adelantar las debidas deserciones con evidencias claras.	Actas debidamente firmadas del trabajo de los equipos ejecutores de cada ficha.
Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Esta atento a las novedades de los aprendices con el fin de ser parte del conducto regular y ayudar de manera clara y precisa.	Actas, informes y listados de asistencia.
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).	Generó y estructuró informe contractual del mes de junio del 2024, según orientaciones dadas por la institución	Informe contractual del mes de junio del 2024.
Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas de acuerdo con solicitud de la Dirección de Formación Profesional	Asistió a las reuniones de equipo de desarrollo y diseño curricular, con el fin de gestionar actividades y documentos claves para la formación.	Actas, informes y listados de asistencia

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
9/30/2024	8	$ 4.465.545	$35´724.360	$11´015.011	76,4%	240	

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 5833241 de 2024

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