PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7 30/8/2024	
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:	5833408
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:	Carlos Andres Yanez Diaz
NIT:	CC 1067915694
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
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 el programa 2889197 técnico en asistencia en organizacion de archivos en la sede de Santa Rosa de Osos	Informe de tiempos del Instructor y diagrama de disponibilidad del instructor, portafolio instructor y plataforma territorium.
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.	Diseño y desarrollo de las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa de formación asignado ficha 2889197 técnico en sistemas, competencia transversal ficha 2971024	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación elaboradas disponibles en la plataforma TERRITORUM. Portafolio del instructor.
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 y registran inasistencias que se presentaron durante la formación del programa de formación asignado ficha 2889197	Reporte de juicios de evaluación e inasistencias del aprendiz registradas en Sofía 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 procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Participó de las inducciones programa de instructores Sofía Plus, manejo de la plataforma territorium, estructuras curriculares, proyectos formativos, programaciones generales, estrategias para apertura de grupos, inducción sobre institución del SENA, certificación de aprendices.	Listado de asistencia, Actas. Formatos suministrados.

Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Se presentan actas finales de etapa lectiva del programa de formación asignado ficha 2889197	Acta diligenciada
Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se gestionan las deserciones de los aprendices que tiene 3 inasistencia en la formación. .	Correos electrónicos y formatos de deserción.
Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del Aprendiz.	Se apoya y direcciona a los aprendices en las novedades requeridas, con base en el reglamento del aprendiz	Reglamento del aprendiz, formato de etapa productiva.
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)	Se diligencia oportunamente los formatos asignados en la FPI.	Portafolio evidencias del instructor
Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Formulación del proyecto formativo asignado por la coordinación académica.	Proyecto formativo formulado.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA**	
						No. de días ejecutados	**%**
8/30/2024	7	$ 4.465.545	$31´258.815	$15´480.556	66,8%	210	

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 5833408 de 2024

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