PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9 del 10/30/2024	
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:	5831614
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:	Angela María Molano Álvarez
NIT:	CC 65782532
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1/31/2024
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 de la oferta en instituciones educativas, empresas, alcaldías	Inscripción en SofiaPlus
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.	Impartir formación en los programas asignados con número de ficha: **3095054** técnico en nomina y prestaciones sociales del municipio de donmatias. ficha 3094774 técnico en sistemas teleinformaticos del muncipio de ituango. ficha: 3107090 técnico en elaboración de productos alimenticios de San Pedro de los Milagros. .	Listados de asistencia
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	Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación	Guías de Aprendizaje, planeación pedagógica, programación en las competencias de la ficha.
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.	Registro de inasistencias y novedades de la formación	Reporte novedades SofiaPlus
Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas,	Reuniones de equipos ejecutores para participación en las competencias de los programas y	Acta de reunión equipo ejecutor

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.	participación en el encuentro pedagógico programado por la subdirectora y el coordinador academico	
Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido 60 GTH-F-075 V08 en el reglamento del aprendiz	Registro de inasistencias y novedades a la formación	Reporte novedades SofiaPlus
Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Registro de inasistencias y novedades de la formación	Reporte novedades SofiaPlus
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).	Diligenciamiento de actas, listados de asistencia y formatos SIGA	Actas y listas de asistencia
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	Reunión equipo ejecutor	Acta de reunión
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.	Se reportan novedades de los aprendices para este mes	Se reportan novedades de los aprendices para este mes Sofia plus

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
10/30/2024	9	$ 4.465.545	$40´189´905	$6´549.466	85,9%	270	

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 5831614 de 2024

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