PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 18 de mayo de 2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARRALLO EMPRESARIAL DE SOACHA
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	JUAN CAMILO FLOREZ ECHEVERRY
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2176306 - 2021
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación titulada y complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en el área GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
VALOR:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($41.470.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago , correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($390.000) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000).
CONTRATISTA:	CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
NIT:	52542737
LUGAR DE EJECUCIÓN:	SOACHA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 DE ENERO 2021
FECHA DE INICIO:	28 DE ENERO 2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Será hasta el 16 de diciembre de 2021.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 41.470.000

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 41.470.000
PRÓRROGA No x:	(Si aplica) Cree una línea por cada prórroga.
ADICIÓN No. x:	(Si aplica) Cree una línea por cada adición.
SUSPENSIÓN No. x:	(Si aplica) Incluya claramente fecha de la suspensión y de reinicio. Si hay prórrogas a la suspensión señalarlo.
FORMA DE PAGO:	**MENSUAL**

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	El objeto del contrato se esta cumpliendo en su totalidad	Todas las relacionadas en la cuenta de cobro
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se adjunta planeación de los procesos formativos	Se adjunta planeación de los procesos formativos.
Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientosinstitucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se atendio la formación a las fichas asignadas al cargo.	Adjunto listas de asistencia fichas se atendieron en el cargo.
Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se hace entrega de los aprendizajes previos de las fichas asignadas.	Se hace entrega de los aprendizajes previos de las fichas asignadas.
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y	Se adjunta las guías que ejecutaron según programas de formación.	Adjunto Guías de Aprendizaje.

proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.		
Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se adjunta juicios de evaluación de las fichas asignadas	Adjunta juicios de evaluación de las fichas asignadas
Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No participe en procesos de investigación.	No participe en procesos de investigación.
Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se adjunta juicios de evaluación de las fichas asignadas	Adjunta juicios de evaluación de las fichas asignadas
Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria	El proceso reposa en Administración educativa.	El proceso reposa en Administración educativa.
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a).Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y	Se adjunta juicios de evaluación de las fichas asignadas	Adjunta juicios de evaluación de las fichas asignadas

matriculados queden en ese estado.b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juiciosevaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios,reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas		
Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices)	Se realizaron las actividades e instrumentos de las diferentes fichas asignadas	actividades e instrumentos de las diferentes fichas asignadas .
Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo	Para este mes no se realizo dicho proceso	Para este mes no se realizo dicho proceso
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se realizaron los diferentes llamados de atención a las fichas asignadas	Se realizaron los diferentes llamados de atención a las fichas asignadas
Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para esta actividad no he sido convocada.	Para esta actividad no he sido convocada
Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo Y asistir a las convocatorias que el	Para esta actividad no he sido convocada.	Para esta actividad no he sido convocada

centro programa.		
Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para esta actividad no he sido convocada.	Para esta actividad no he sido convocada
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para esta actividad no he sido convocada.	Para esta actividad no he sido convocada
5GTH-F-075 V.05 Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Para esta actividad no he sido convocada.	Para esta actividad no he sido convocada
Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Cuento con computador para la formación asignado por el SENA	Computador con serie 92321021996
Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021	Se realizó el proceso de certificación de la competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056".	Se adjunta juicio emitido para certificado de aprobación de la competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056
Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para esta actividad no he sido convocada.	Para esta actividad no he sido convocada
Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de	Para esta actividad no he sido convocada.	Para esta actividad no he sido convocada

todos los niveles) del Centro de Formación.		
Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Para esta actividad no he sido convocada.	Para esta actividad no he sido convocada
Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Se realizo el registro de los juicios de evaluaión de las fichas: asignadas	Se adjunta los juicios de evaluaión de las fichas: asignadas
Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Me encuentro matriculada y asistiendo al curso de fortalecimiento pedagógico “Elaboración de Recursos Didácticos para la ejecución la formación profesional integral Participación en los cursos de Cursos en Linked In.	Se adjuntan las respectivas actas de asistencia. Se adjuntan los respectivos certificados.
En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40	Para esta actividad no he sido convocada.	Para esta actividad no he sido convocada

horas por curso.		
Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se presenta la cuenta de cobro en los meses correspondientes	Se presenta la cuenta de cobro en los meses correspondientes
Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido	Para esta actividad no he sido convocada.	Para esta actividad no he sido convocada
Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se adjunta los soportes correspondientes al pago de seguridad social	Se adjunta los soportes correspondientes al pago de seguridad social

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
30/01/2021	**001**	**390.000**	**390.000**	**$41.080.000**	**1%**	**3**	**1%**
28/02/2021	**002**	**3.900.000**	**3.900.000**	**37.180.000**	**9%**	**33**	**9%**
30/03/2021	**003**	**3.900.000**	**3.900.000**	**33.280.000**	**18%**	**63**	**18%**
30/04/2021	**004**	**3.900.000**	**3.900.000**	**29.380.000**	**27%**	**93**	**27%**
30/05/2021	**005**	**3.900.000**	**3.900.000**	**25.480.000**	36%	**123**	**36%**

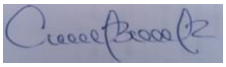
OBSERVACIONES

De acuerdo con el informe de ejecución por cambio de la supervisión, suscrito con Claudia Marcela Buitrago Riaño cumplieron acabalidad las obligaciones contractuales.

Cordialmente,



NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2176306 del año 2021
Coordinador Académico de Formación Titulada



Elaboró: Claudia Marcela Buitrago Riaño
Contratista
C.C. No. 52.542.737

Revisó:Juan Camilo Florez Echeverry

GTH-F-062 V.06

Elaboró: Nombre, cargo

.Revisó: Nombre, cargo.