PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 08 del 01/09/2021-30/09/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Wilson Javier Arango Vanegas
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Emer De Jesus Galindez Ojeda
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2415980
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios profesionales como facilitador para ejecutar actividades de I+D+i a través de procesos de formación, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de la línea de formación tecnologías virtuales de la estrategia Tecnoacademia nodo Medellín del Ecosistema Sennova en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
VALOR:	$38.220.000
CONTRATISTA:	JOSÉ CARMELO ALZATE ARBELÁEZ
NIT:	1017139349
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLÍN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/04/2021
FECHA DE INICIO:	19/04/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Ocho (08) meses y doce (12) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$38.220.000
VALOR ACTUAL DEL	$38.220.000

CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	No Aplica
ADICIÓN No. x:	No Aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No Aplica
FORMA DE PAGO:	ABONO EN CUENTA

NO	OBLIGA CIONES	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTO
1	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas, aplicando los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y demás documentos internos relacionados con la gestión de la Tecnoacademia.	Módulo SST 1, Módulo SST 2, Protocolos de bioseguridad. Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción.	Portal de Contratistas Certificado del curso
2	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	Realización de diseño curricular, planeación pedagógica y guías de aprendizaje para los cursos de Tecnologías Virtuales, ajustados para Tecnoacademia fija.	Carpeta evidencias: -Diseño Curricular para Tecnoacademia Fija. - Diseño curricular, planeación y guías de aprendizaje elaboradas
3	Diseñar, impartir, evaluar y mejorar las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación, seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y	Se imparte la formación de forma presencial y virtual en los cursos de la línea de Tecnologías Virtuales. Participación en las sesiones de	-Bitácoras de sesión semanal. -Repositorio de evidencias de aprendices en Google Drive asociada a los módulos de

	conocimientos en ciencia, tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida por el dinamizador de Tecnoacademia, así como, habilidades para la vida, blandas, de lectoescritura y en la formulación, orientación y gestión de proyectos de investigación aplicada, innovación y/o emprendimiento para los aprendices de Tecnoacademia	sicopedagogía de los grupos asignados. Participación en la reunión de acompañamiento a los proyectos de la IE Colegio Loyola	Classroom por sesión.
4	Desarrollar las actividades de divulgación, apropiación del conocimiento y de la cultura de la innovación de la Tecnoacademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación Sennova.	No se tuvo ningún requerimiento asociado.	No hay evidencias.
5	Recibir y mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección General.	Se recibe y mantiene actualizado completo y en buen estado el inventario.	Carpeta en Drive-INVENTARIO TECNOACADEMIA 2020
6	Registrar, hacer seguimiento y mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en el SISTEMA	Se realiza el registro de aprendices en SOFIA PLUS y en la plataforma de Tecnoacademia.	Registro de aprendices TecnoAcademia 2021 generado desde la plataforma web Tecnoacademia nacional

	SOFIA PLUS, plataforma de Tecnoacademia Nacional o las que se requerían por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad: a) Asociación de aprendices; b) Registro de juicios evaluativos; c) Certificación de Aprendices; d)Registro y certificación de EDT, entre otra; y comunicar al dinamizador Tecnocademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente		
7	Apoyar los procesos precontractuales, contractuales, poscontractuales y la supervisión cuando le sea requerido, con la elaboración de documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, evaluación de propuestas, estudios de marcado y de sector, etc	Elaboración de solicitud de equipos y materiales del laboratorio de tecnologías virtuales.	Lista de solicitud de equipos vigencia 2022
8	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	No se tuvo ningún requerimiento asociado.	No se tienen evidencias.

9	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección General.	No se tuvo ningún requerimiento asociado.	No hay evidencias.
10	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Evidencia de formación reposando en repositorios con dominio institucional
11	Sistematizar los procesos de las prácticas pedagógicas-metodológicas y didácticas especificando las lecciones aprendidas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos utilizados.	Evidencia de formación reposando en repositorios con dominio institucional	Carpeta evidencias:-Diseño Curricular para Tecnoacademia Fija.
12	Realizar seguimiento a las actividades de los semilleros de investigación en la línea a la cual pertenece y reportar todos los productos generados en las actividades de investigación al Supervisor del contrato y al Dinamizador Tecnoacademia	No se tuvo ningún requerimiento asociado.	No hay evidencias
13	Aplicar y velar por el cumplimiento del reglamento para aprendiz SENA, de manera pertinente a los procesos definidos por la Tecnoacademia.	Se aplicó y veló por el cumplimiento del reglamento para aprendiz SENA.	-Documentos requeridos para el registro de aprendices que reposan en Tecnoacademia

14	Formular, orientar y gestionar proyectos para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia y tecnología, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecnoacademia	Acompañamiento al proyecto de estudiantes Natural PVT.	Registro en el formato de seguimiento a proyectos de los estudiantes.
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Líder Tecnoacademia y/o supervisor del contrato	Se atendió oportunamente las actividades o información necesaria que el supervisor de contrato solicitó.	Carpeta evidencias
16	Ejecutar las actividades del contrato de manera personal e intransferible.	Se ejecuta el contrato de manera personal e intransferible.	Carpeta evidencias
17	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.	No se tuvo ningún requerimiento asociado.	No hay evidencias
18	Atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.	No se llevó a cabo la obligación, pues no se tuvo ningún requerimiento asociado.	No hay evidencias
19	Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual,	No se llevó a cabo la obligación, pues no se tuvo ningún requerimiento asociado.	No hay evidencias

	cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables.		
20	Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.	Acta de reunión con la sicopedagoga.	Plataforma SECOP II
21	El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	Se guarda estricta reserva con la información bajo conocimiento.	Evidencia de formación reposando en repositorios con dominio institucional.
22	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Se atendió oportunamente los requerimientos del supervisor de contrato respecto al contrato.	Carpeta evidencias
23	Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	No se llevó a cabo la obligación, pues no se presentó ninguna situación especial, anomalía o conflicto de intereses.	No hay evidencias
24	Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	Se vela por el buen uso y estado de los bienes y elementos de inventario.	Carpeta en Drive-INVENTARIO TECNOACADEMIA 2020

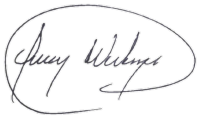
25	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Se realizó el informe de gestión en el formato GTH-F-062 V08. Se presenta la planilla con los certificados correspondientes. Planilla número 49533544	Documentos SECOP II
26	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	No se llevó a cabo la obligación, pues no se tuvo ningún requerimiento asociado.	No hay evidencias.
27	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se hará entrega del carné una vez finalizado el contrato.	No hay evidencias.
28	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales	Se atiende oportunamente las demás actividades exigidas por el contrato.	No hay evidencias.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Septiembre	8	$ 4.550.000	$ 4.550.000	$13.650.000	64,29%	**30**	64,29%

OBSERVACIONES

En el transcurso del mes objeto de supervisión el contrato se ha ejecutado sin novedades, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales. El contratista no presenta procesos sancionatorios en curso.

Elaboró



Wilson Javier Arango Vanegas
Profesional Grado 02.
Coordinador del Grupo de Formación Integral Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

Revisó:
Emer de Jesus Galindez Ojeda, apoyo a la supervisión