PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 del 01/08/2022-31/08/2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Joannis Ayleen Arias Arias
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Kelly Jhoana Sánchez Acosta
CONTRATO No:	3285625
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 desarrollo del Software de la estrategia Tecnoacademia del Ecosistema SENNOVA en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
VALOR:	$43.350.000
CONTRATISTA:	Laura Helena Valderrama López
NIT:	1128276875
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	5 de abril de 2022
FECHA DE INICIO:	5 de abril de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	8 meses y 14 días

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$43.350.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$43.350.000
PRÓRROGA No :	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. :	N/A
FORMA DE PAGO:	Abono en cuenta

No	Obligaciones	Actividades realizadas	Producto
1	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.	La contratista apoyó en la actualización del diseño curricular, planeación pedagógica y guías de aprendizaje para los cursos de Desarrollo de Software, ajustados para Tecnoacademia fija.	Carpeta evidencias: -Diseño Curricular para Tecnoacademia Fija.
2	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecno academia y de los aprendices del Centro.	La contratista realiza la inducción de aprendices nuevos y antiguos en los procesos de formación de Tecno academia.	Guía de aprendizaje de la línea, actividades iniciales.

3	Implementar en las etapas de diseño, desarrollo, evaluación y ajuste las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación, seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida para la Tecno Academia , 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 según el proyecto para la vigencia 2022, los objetivos de las Tecno Academias y los ejes transversales del modelo pedagógico de las Tecno Academias	La contratista realiza la sensibilización a instituciones con interés en el programa Tecno academia.	No hay evidencias.
4	Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la Tecno Academia y del semillero.	La contratista dio continuidad a la formación, así como a la asesoría de proyectos que hacen parte del semillero.	Carpeta Classroom dentro del drive de la cuenta: lauravl@misena.edu.co
5	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e	La contratista socializa formatos y directorios propios del plan de gestión documental que responden a la recopilación de productos y evidencias para el proyecto Tecno academia 2022.	Carpeta en Drive- Tecnoacademia Medellín 2022

	investigación desarrollados con los aprendices.		
6	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecno academia recibido, 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.	La contratista revisa y da buen trato a los equipos y materiales dentro de los diferentes ambientes de Tecno academia.	Carpeta en Drive-Tecno academia Medellín 2022
7	Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, Territorium, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	La contratista actualiza información de acuerdo a procedimientos y herramientas definidas.	Plataformas y aplicativos que alojan dichas herramientas.
8	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	Durante el mes objeto de supervisión no se requirió el apoyo del contratista para el cumplimiento de esta obligación.	No hay 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 Tecno academia y/o la Dirección General.	La contratista apoyo la formulación del proyecto Tecnoacademia 2023.	Carpeta en Drive- Tecnoacademia Medellín 2021-2022
10	Apoyar los procesos precontractuales, contractuales, pos contractuales 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 mercado y de sector, etc.	La contratista realizó la consolidación del plan de compras 2023 para las líneas Electrónica y Robótica y Desarrollo de Software, cotizaciones y elaboración del estudio de mercado para la contratación de bienes y servicios requeridos para la operación de la Tecno academia. La contratista apoyó en la recepción de los equipos adquiridos para las líneas ingeniería de la Tecnoacademia.	Carpeta en Drive- Tecnoacademia Medellín 2021-2022
11	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	La contratista 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.
12	Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	La contratista revisa y da buen trato a los equipos y materiales dentro de los diferentes ambientes de tecno academia.	Carpeta en Drive-tecno academia Medellín 2022

13	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 de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	La contratista presenta los documentos solicitados en el tiempo definido por el SENA. La planilla del mes correspondiente es presentada oportunamente.	-Documentos requeridos para pago de honorarios.
14	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se verificará el cumplimiento de esta obligación una vez se dé por terminado el contrato.	No hay evidencias.
15	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.	La contratista respondió oportunamente mediante el diligenciamiento de formulario de vacunación y documentación para pago de honorarios requerida.	Carpeta evidencias
16	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	La contratista realizó los 5 cursos establecidos por el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	No hay evidencias.
17	Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y	La contratista supervisa y atiende inquietudes referentes al formulario anteriormente realizado en google forms para el registro y organización de la información de los aprendices del programa.	Carpeta en Drive-tecno academia Medellín 2022

	las tablas de retención documental aplicables.		
18	Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del Contrato.	Durante el mes objeto de supervisión no se requirió el apoyo del contratista para el cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencias.
19	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.	La contratista guarda estricta reserva de la información a mi cargo y se vela por la transparencia y cumplimientos de los procesos al interior del Centro.	
20	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.	La contratista atendió oportunamente todos los requerimientos.	Carpeta personal en drive.
21	Apoyar los diferentes informes que requieran la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Durante el mes objeto de supervisión no se requirió el apoyo del contratista para el cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencias.
22	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.	Durante el mes objeto de supervisión no se requirió el apoyo del contratista para el cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencias.

23	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.	La contratista vela por el buen uso y estado de los bienes y elementos de inventario.	Carpeta en Drive-INVENTARIO TECNOACADEMIA 2021-2022
24	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.	Durante el mes objeto de supervisión se apoyó la entrega de la etapa práctica de aprendiz bajo contrato de aprendizaje. La contratista apoyó en la evaluación técnica del proceso de compraventa de materiales de formación de Tecnoacademia.	Carpeta en Drive-tecno academia Medellín 2022
25	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales	La contratista da cumplimiento a las obligaciones contractuales y a los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.	Carpeta en Drive

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA**	
						No. de días ejecutados	**%**
Abril	01	$4.420.000	$4.420.000	$ 38.930.000	10,2%	25	
Mayo	02	$5.100.000	$9.520.000	$ 33.830.000	15.1%	55	
Junio	03	$5.100.000	$14.620.000	$ 28.730.000	33.7%	85	

Julio	04	$5.100.000	$19.720.000	$23.630.000	45.4%	115	
Agosto	05	$5.100.000	$24.820.000	$18.530.000	57.3%	145	

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.

1. Formación
2. Registro de estudiantes en base de datos Tecno Academia y Sofia Plus. **Asociación de Fichas a Rutas de Aprendizaje.**

Laura V.

Elaboró: Laura Helena Valderrama López,Facilitador

Joannis Arias A.

Revisó: Joannis Ayleen Arias Arias, Dinamizadora TecnoacademiaMedellín