PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2- Marzo 31 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Regional Antioquia - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	CLAUDIA VICTORIA BOHORQUEZ ORTIZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	ALEXANDRA MARIA MORALES SANCHEZ
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4608920
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES
VALOR:	$ 31980000
CONTRATISTA:	WILLIAM ALBERTO MONROY CANO
CÉDULA:	71732335
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/02/2023
FECHA DE INICIO:	15/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10/14/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 31980000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 31980000
PRÓRROGA No x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	Mensual y se darán en Mensualidades máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($3.997.500) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
2.Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
3.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

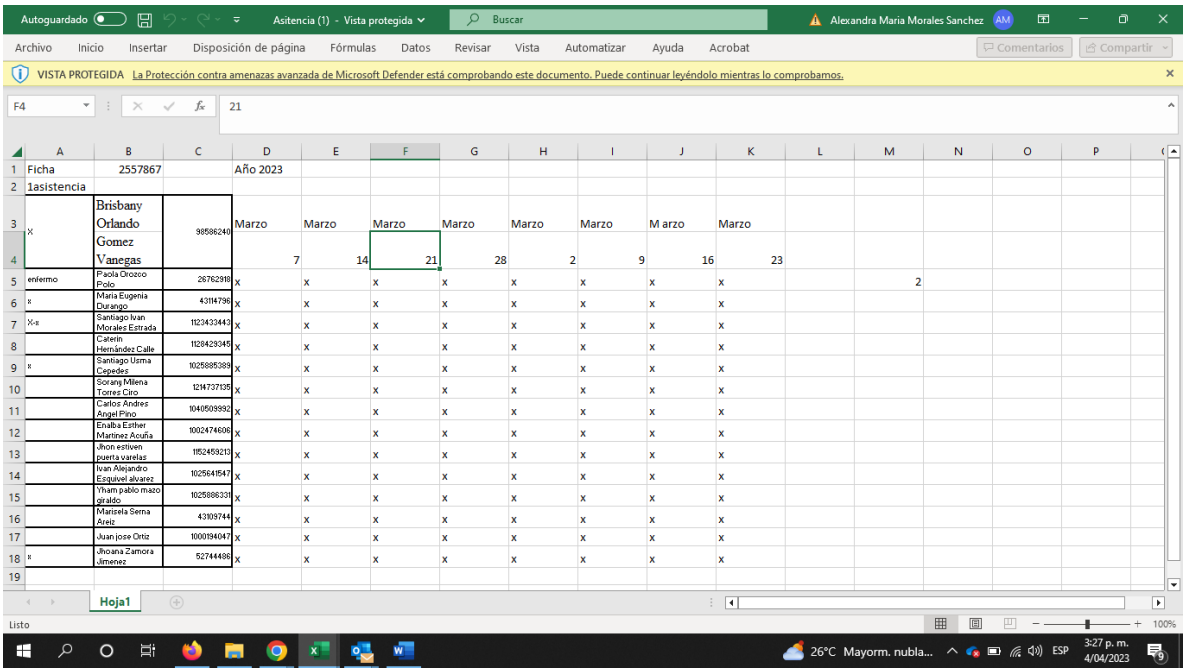
para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.		
4.Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
5.Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
6.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 complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
9.Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
10.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 centro programa.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
11.Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

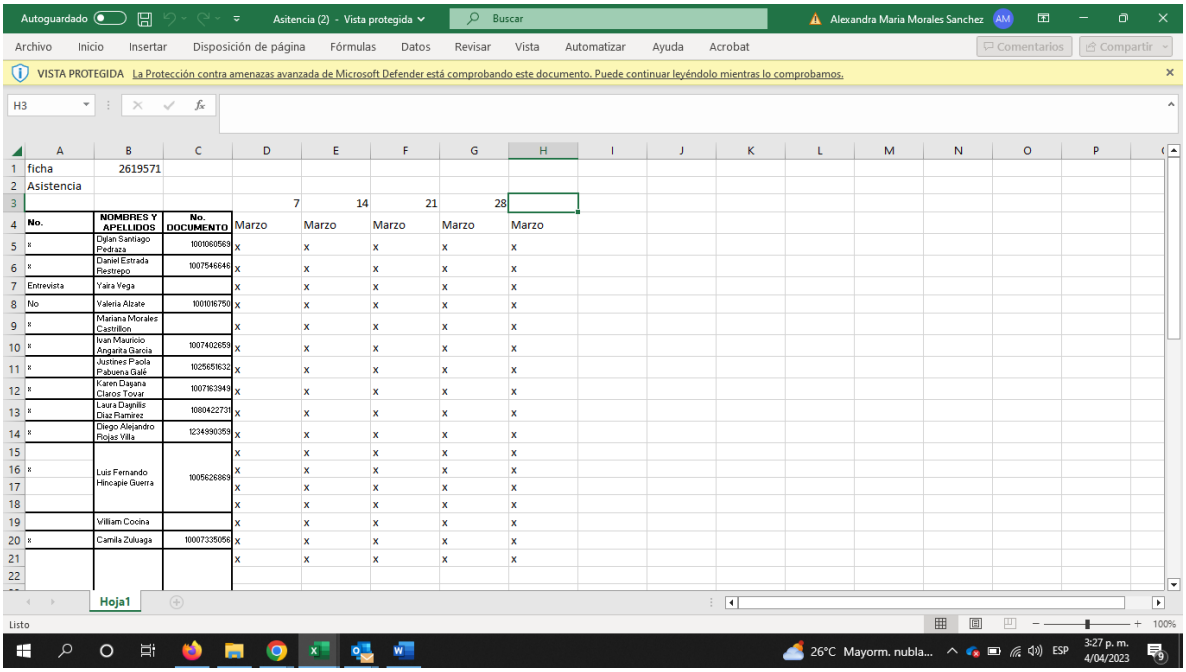
12.Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
13.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
14.Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
15.Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
16.Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31 marzo 2023	76442-332579	$3997500	$2132000	$29848000	6,666%

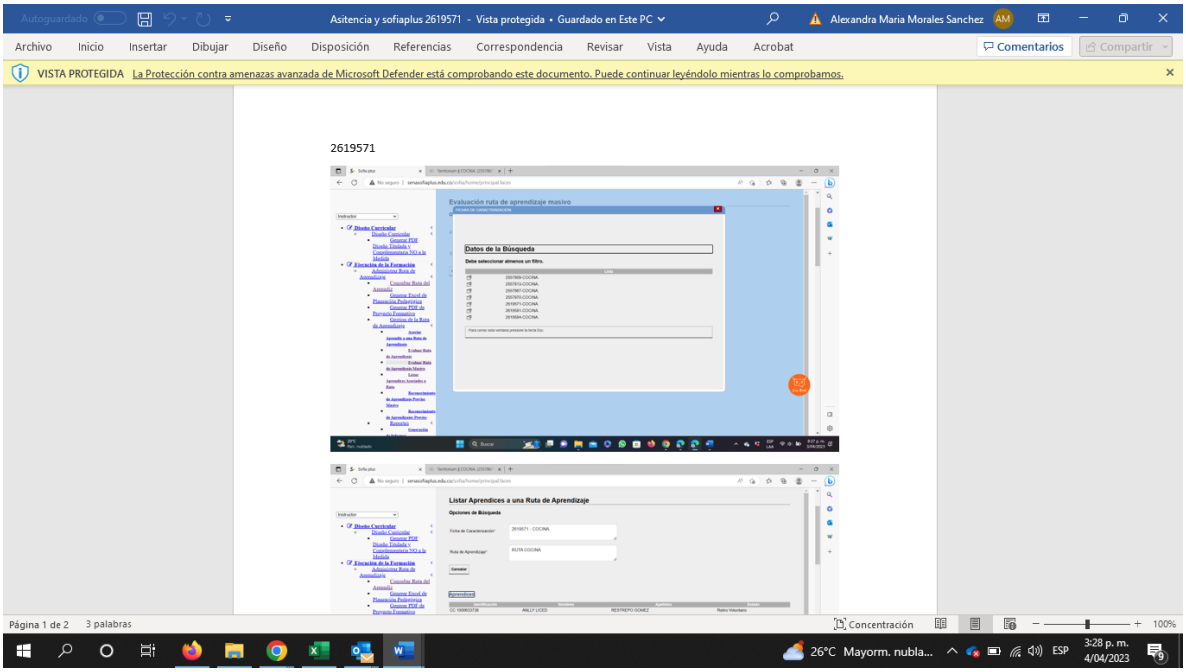
EVIDENCIAS:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Ficha	2557867		Año 2023												
2	1asistencia															
3	x	Brisbany Orlando Gomez Vanegas	98586240	Marzo	Marzo	Marzo	Marzo	Marzo	Marzo	M arzo	Marzo					
4				7	14	21	28	2	9	16	23					
5	enfermo	Paola Orozco Polo	26762918	x	x	x	x	x	x	x	x		2			
6	x	Maria Eugenia Durango	43114796	x	x	x	x	x	x	x	x					
7	x-x	Santiago Ivan Morales Estrada	1123433443	x	x	x	x	x	x	x	x					
8		Caterin Hernández Calle	1128429345	x	x	x	x	x	x	x	x					
9	x	Santiago Usma Cepedez	1025885389	x	x	x	x	x	x	x	x					
10		Sorany Milena Torres Ciro	1214737135	x	x	x	x	x	x	x	x					
11		Carlos Andres Angel Pino	1040509992	x	x	x	x	x	x	x	x					
12		Enalba Esther Martinez Acuña	1002474606	x	x	x	x	x	x	x	x					
13		Jhon estiven puerta varelas	1152459213	x	x	x	x	x	x	x	x					
14		Ivan Alejandro Esquivel alvarez	1025641547	x	x	x	x	x	x	x	x					
15		Yham pablo mazo giraldo	1025886331	x	x	x	x	x	x	x	x					
16		Marizela Serna Areiz	43109744	x	x	x	x	x	x	x	x					
17		Juan jose Ortiz	1000194047	x	x	x	x	x	x	x	x					
18	x	Jhoana Zamora Jimenez	52744486	x	x	x	x	x	x	x	x					
19																



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	ficha	2619571														
2	Asistencia															
3				7	14	21	28									
4	No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	Marzo	Marzo	Marzo	Marzo	Marzo								
5	x	Dylan Santiago Pedraza	1001060569	x	x	x	x	x								
6	x	Daniel Estrada Restrepo	1007546646	x	x	x	x	x								
7	Entrevista	Yaira Vega		x	x	x	x	x								
8	No	Valeria Alzate	1001016750	x	x	x	x	x								
9	x	Mariana Morales Castrillon		x	x	x	x	x								
10	x	Ivan Mauricio Angarita Garcia	1007402659	x	x	x	x	x								
11	x	Justinez Paola Pabuena Galé	1025651632	x	x	x	x	x								
12	x	Karen Dayana Claros Tovar	1007163949	x	x	x	x	x								
13	x	Laura Daynlis Diaz Ramirez	1080422731	x	x	x	x	x								
14	x	Diego Alejandro Rojas Villa	1234990059	x	x	x	x	x								
15				x	x	x	x	x								
16	x	Luis Fernando Hincapie Guerra	1005626869	x	x	x	x	x								
17				x	x	x	x	x								
18				x	x	x	x	x								
19		William Cocina		x	x	x	x	x								
20	x	Camila Zuluaga	1000733505	x	x	x	x	x								
21				x	x	x	x	x								
22																


Asitencia y sofiaplus 2619571 - Vista protegida • Guardado en Este PC
Alexandra Maria Morales Sanchez
VISTA PROTEGIDA La Protección contra amenazas avanzada de Microsoft Defender está comprobando este documento. Puede continuar leyéndolo mientras lo comprobamos.
2619571
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Página 1 de 2
3 palabras
Concentración
100%
26°C Mayorm. nubla...
ESP
3:28 p. m.
4/04/2023

Clase en cocina diferentes fichas interactuar









Nota directiva presidencial

• Dando cumplimiento a la directiva presidencia No. 01 de 2022, el supervisor y ordenador del gasto realizaron las verificaciones correspondientes, no encontrando novedades que afecten la ejecución del contrato.

*Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez, Apoyo Supervisión*_____

.Revisó: Claudia Victoria Bohórquez Ortiz, Coordinadora Académica _____