PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 - 31 Marzo de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTA LUCÍA ISAZA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Alexandra María Morales Sánchez
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4608882
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
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:	ESTELLA DEL CARMEN SALEME LUGO
CÉDULA:	30650487
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/11/2023
FECHA DE INICIO:	2/14/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	45273
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 31980000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 31980000
PRÓRROGA No x:	No aplica para el mes
ADICIÓN No. x:	No aplica para el mes
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica para el mes
FORMA DE PAGO:	Mensual y se darán en Mensualidades máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS 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 para el comité de evaluación y	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

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 estado. b). Registrar oportunamente los	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

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
17.Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía	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

Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014.		
18.Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su 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
19.Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción	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 de 2023	72310-708199	$3997500	$2265250	$29714750	7,09%

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: Marta Lucía Isaza Suárez, Coordinadora Académica*_____

Sistema de Inventarios ISA
Bienvenido al sistema de Toma de Inventarios!!

Registros | Perfil | Cerrar Sesión

Módulo Toma Virtual de Inventarios

Generar nueva planilla | Generar nueva planilla múltiple

Mostrar 10 filas

Buscar:

Número de planilla de Inventario	Cédula	Regional	Centro	Total registros	Registros verificados	Costo total	Fecha	Acciones
Ningún dato disponible en esta tabla								

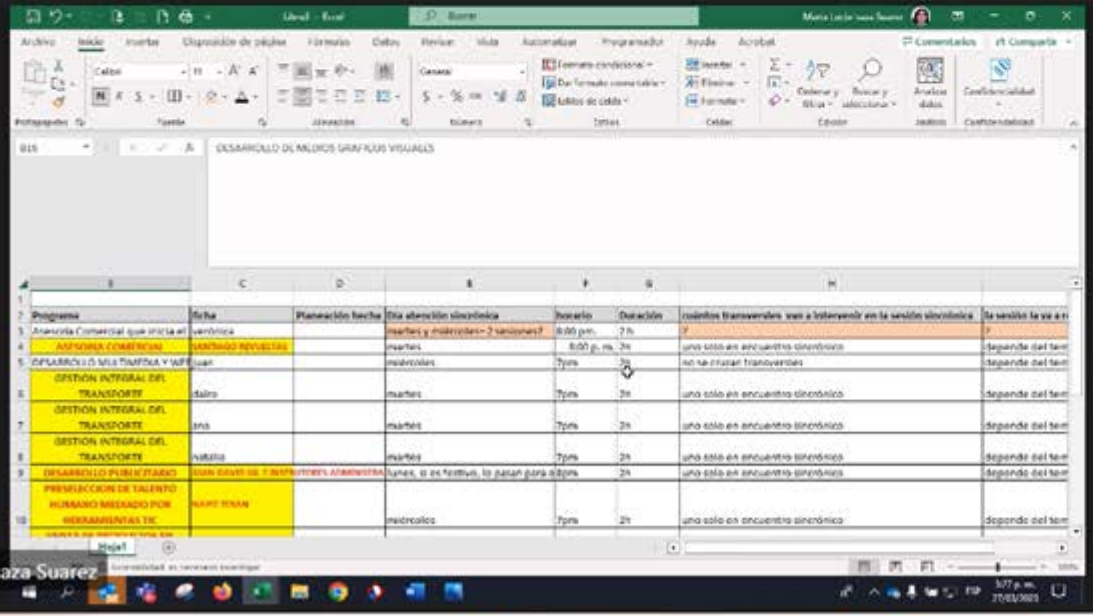
Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior | Siguiente

40:29

Controlar | Separar | Chat | Gente | Participar | Reaccionar | Vista | Más | Cámara | Micro | Compartir | Salir

Marta Lucia Isa... | AO Angela Tob... | IO Iván Ocam... | Erika Maria... | 24 Participantes | EL



Participantes

Compartir invitación

Moderadores (1)

- Marta Lucia Isaza Suarez — Organizador

Asistentes (23)

- HF hernan fierro (Invitado) — Invitado de la reunión
- VR Verónica Rodelo (Invitado) — Invitado de la reunión — 2
- EL ESTELLA SALEM... (Invitado) — Invitado de la reunión
- Adriana Maria Molina Correa
- AR Ana Maria Rueda (Invitado) — Invitado de la reunión

33°C Mayorm. nublado | Búsqueda | ESP LAA | 3:27 p. m. 27/03/2023

WhatsApp | Proceso FICHA 2374463 - esalu@

https://mail.google.com/mail/u/2/#sent/KtbxLvHLtDsG...

Iniciar sesión

Gmail

in:sent

Activo

Redactar

Recibidos 2.314
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 5
Categorías
Social 20
Notificaciones 2.018
Foros 3
Promociones 269
Más

Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Varios

14 de 1.526

Proceso FICHA 2374463

ESTELLA SALEME LUGO <esalu@misena.edu.co>
para Cesar

jue, 16 mar, 14:13

Cesar buenas tardes

Aprendices de la FICHA 2374463 solicitan calificación de sus evidencias y poder terminar el proceso de etapa lectiva para pasar a etapa productiva.

Si es posible asociar esta ficha a instructoras ADSO para realización de este proceso.

Gracias

Atentamente,

--

Descripción: Descripción: logomail.jpg

Descripción: Descripción: franjaH.jpg

Estella Saleme Lugo
Instructor Sena Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Regional Antioquia
Cel.: 3046472362
eseleme@sena.edu.co

Responder Reenviar

35°C Parc. soleado

Búsqueda

ESP LAA

2:39 p. m. 31/03/2023

WhatsApp | CIERRE DE FICHA 2348205 - esal

https://mail.google.com/mail/u/2/#sent/QgrcJHsNhNJ...

Iniciar sesión

Gmail

in:sent

Activo

Redactar

Recibidos 2.314
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 5
Categorías
Social 20
Notificaciones 2.018
Foros 3
Promociones 269
Más

Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Varios

Mail
Chat
Spaces
Meet

2 de 1.526

ESTELLA SALEME LUGO <esalu@misena.edu.co>
para Cesar

mar, 28 mar, 18:08 (hace 3 dias)

Cesar buenas tardes

Ya están evaluados todos los juicios de la Ficha 2348205, solo queda pendiente por evaluar ETAPA PRÁCTICA.

Adjunto como evidencia el reporte de juicios evaluativos descargado de senasofiaplus donde se visualiza que toda la etapa lectiva ha quedado evaluada.

Feliz y bendecida tarde.

--

Descripción: Descripción: logomail.jpg

Descripción: Descripción: franjaH.jpg

Estella Saleme Lugo
Instructor Sena Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Regional Antioquia
Cel.: 3046472362
eseleme@sena.edu.co

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



35°C
Parc. soleado

Búsqueda

ESP
LAA

2:36 p. m.
31/03/2023