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.4593086 |
| TIPO DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| OBJETO: | INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA MEDIA TÉCNICA, |
| VALOR: | $ 38376000 |
| CONTRATISTA: | LUIS CARLOS NIÑO PINILLA |
| CÉDULA: | 1013588552 |
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | Medellín y Área Metropolitana |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | 2/9/2023 |
| FECHA DE INICIO: | 2/13/2023 |
| PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: | 45260 |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | $ 38376000 |
| VALOR ACTUAL DEL CONTRATO: | $ 38376000 |
| 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 seguimiento), velando por una | 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 |

| | | |
|---|---|---|
| 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 juicios evaluativos del | 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 |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual |

| | | |
|---|---|---|
| del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén. | | 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 de 2023 | 30362-416924 | $3997500 | $2398500 | $35977500 | 6,29% |
| | | | | | |

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*_____




NUNCA SABRÁS LO
VALIOSO QUE
ES...






Programa de Formación
EL AGUA ES LA FUERZA VITAL DE LA NATURALEZA
EL CICLO DEL AGUA ES EL CICLO DE LA VIDA


Manejo Ambiental PROM-2018
NUNCA SABRÁS LO VALIOSO QUE ES...
SALVA EL PLANETA








Informe de supervision marzo.p




Competencias Transversales
COMPETENCIA
AREA
Español
Inglés
Matemáticas
Tecnológica – Informática
Educación Física
Emprendimiento
Ética y Valores
Medio Ambiente – Educación Física
Ciencias Naturales y Económicas
Instructor SENA




Requisitos de Certificación
EL CICLO DEL AGUA ES EL CICLO DE LA VIDA


Programa de Articulación con la
Educación Media - ASEM




Competencias Transversales
COMPETENCIA
AREA
ÁS LO


SENA


EL AGUA ES LA FUERZA VITAL DE LA NATURALEZA
EL CICLO DEL AGUA ES EL CICLO DE LA VIDA
Programa Articulación SENA con la Educación Media - ASEM


VANS






Orgulloso de ser SENA

