PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.3 de 30 Abril 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:	**Ana Maria Gomez Ciro**
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:	C.C 1013588552
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	9 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	28 de abril de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	30 de noviembre de 2023
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.

N°	OBLIGACIONES	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 ejecución mínima mensual de 160 horas 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

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 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	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

	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

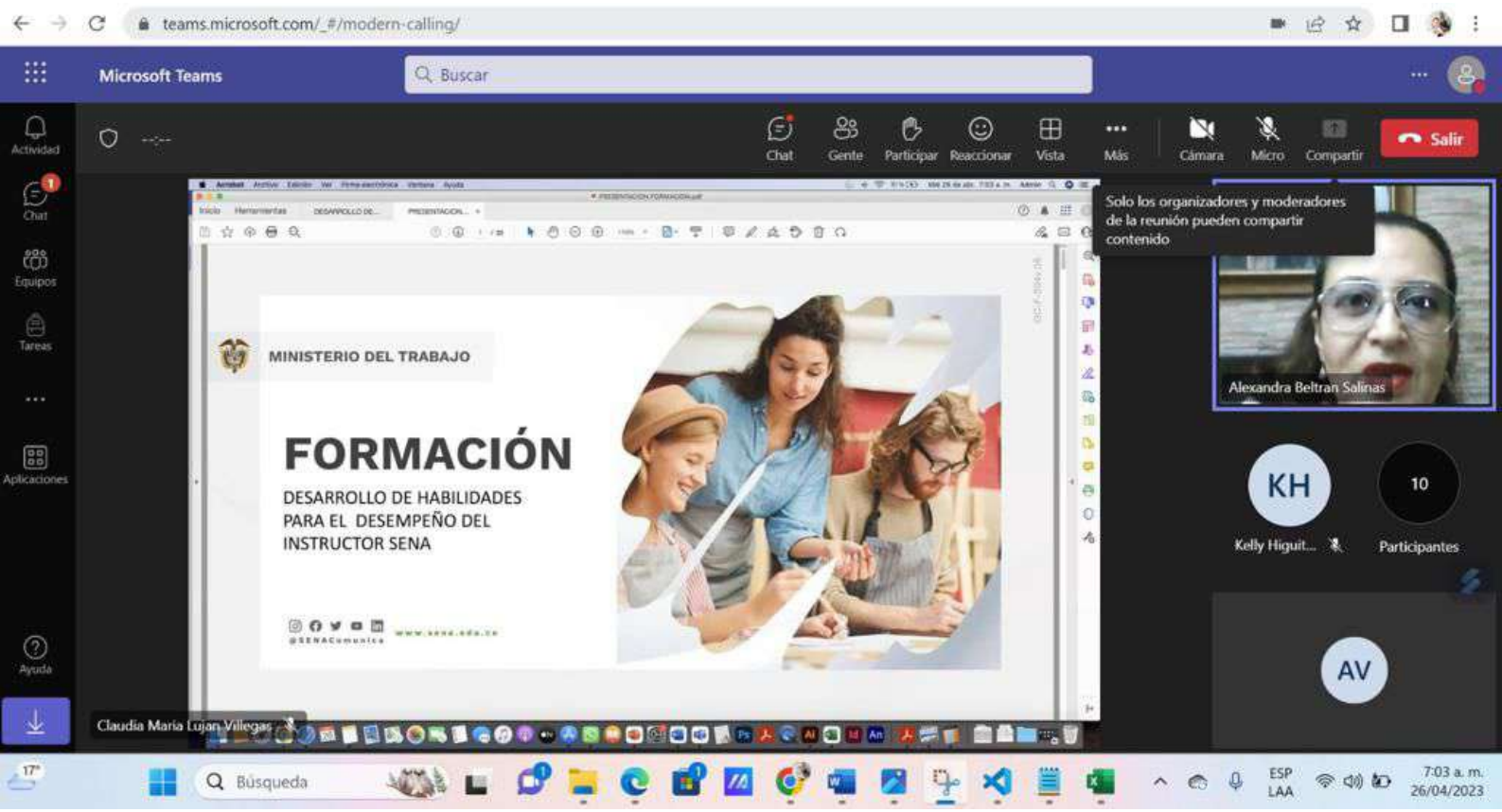
FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30 Abril de 2023	78998-120253	3997500	6396000	31980000	16,6%

Nota directiva presidencial

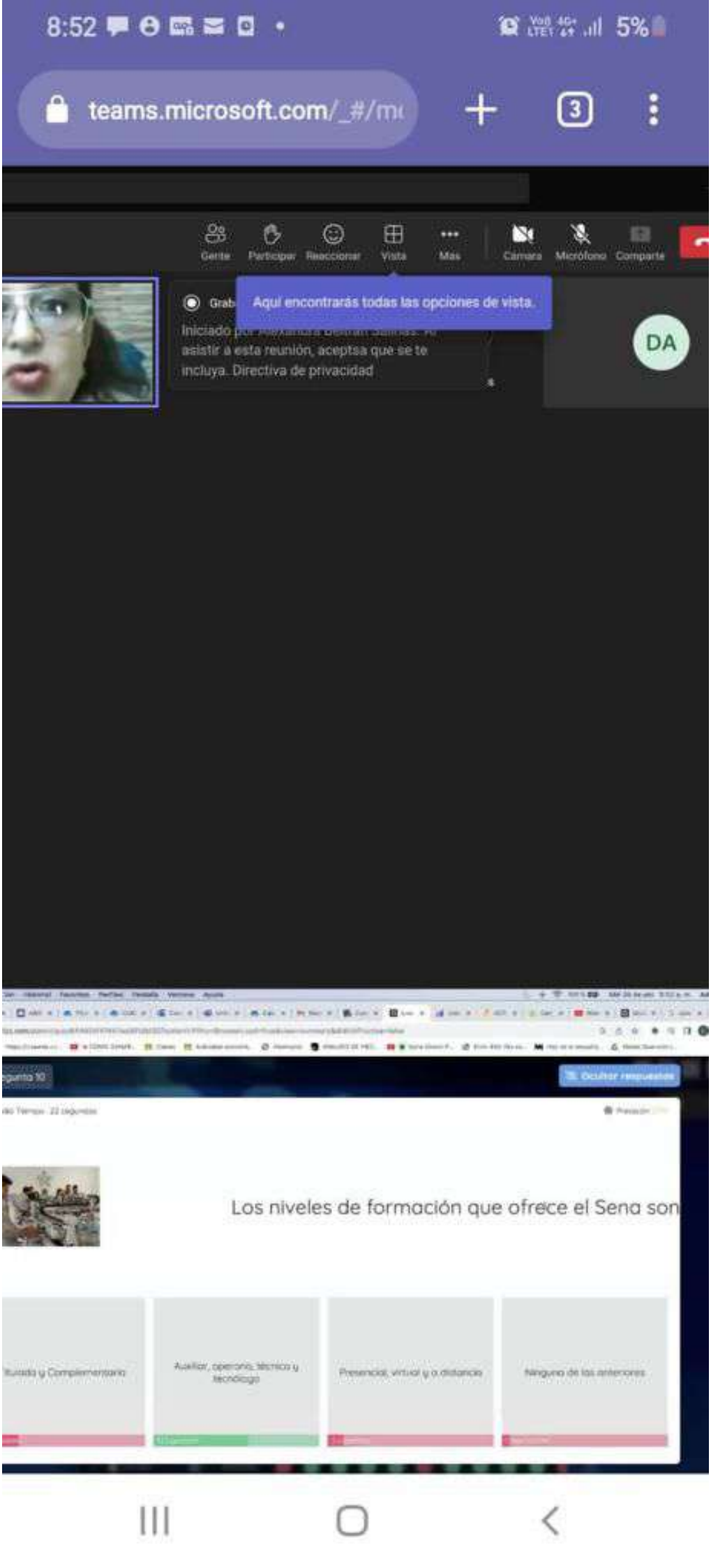
- Dando cumplimiento a la directiva presidencia No. 01 de 2022, el supervisor y ordenador del gasto realizaron las verificaciones correspondientes, no encontrando novedades que afecten la ejecución del contrato.
- NINGUNA

*Elaboró: Ana Maria Gomez Ciro , Apoyo Supervisión*_____

.Revisó: MARTA LUCÍA ISAZA SUAREZ, Coordinadora Académica _____

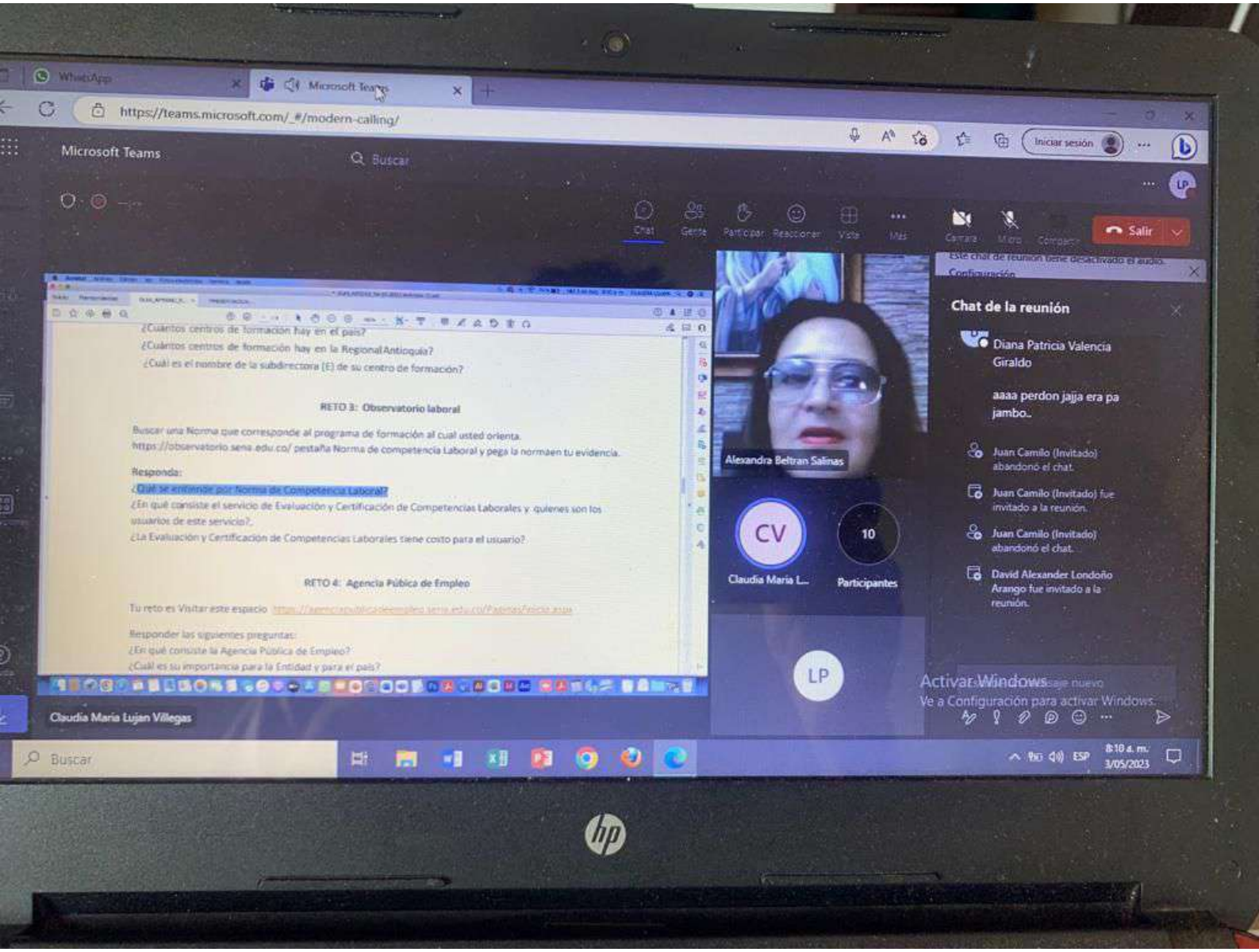

teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Aplicaciones
Ayuda
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
MINISTERIO DEL TRABAJO
FORMACIÓN
DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA
@SENAComunica
Solo los organizadores y moderadores de la reunión pueden compartir contenido
Alexandra Beltran Salinas
KH
Kelly Higuit...
10
Participantes
AV
Claudia Maria Lujan Villegas
Búsqueda
ESP
LAA
7:03 a. m.
26/04/2023


8:52
4%
quizizz.com/join/game/U2F
3
21
Elige tu tema
David Londoño
Código de participación
058 379
Esperando a que el anfitrión empiece...
20
Andres Navarro
Diana Patiño
Felipe Arias
ANA MARÍA GIRALDO
Robinson andres ramirez
Camilo
Adriana Pedroza
Ivonne
Paula Cordoba
DANIEL RESTANO
Whitney
Carmen Mosquera
Lina Jaramillo
Luis Niño
Kelly H
Diana
Diego Duvián Pulgarín Pérez
Isabel Cristina Jaramillo P°
Isabel Cristina Jaramillo P
Alvaro Sánchez


8:52
5%
teams.microsoft.com/_#/m
3
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Aquí encontrarás todas las opciones de vista.
asistir a esta reunión, aceptsa que se te
incluya. Directiva de privacidad
DA
Ocultar respuestas
Los niveles de formación que ofrece el Sena son
Auxiliar, operario, técnico y tecnólogo
Presencial, virtual y a distancia
Ninguna de las anteriores


Orgulloso de ser SENA


iéndose
14
QUEDATE A
QUEDATE A


WhatsApp
Microsoft Teams
https://teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
Iniciar sesión
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
¿Cuántos centros de formación hay en el país?
¿Cuántos centros de formación hay en la Regional Antioquia?
¿Cuál es el nombre de la subdirectora (E) de su centro de formación?
RETO 3: Observatorio laboral
Buscar una Norma que corresponde al programa de formación al cual usted orienta.
https://observatorio.sena.edu.co/ pestaña Norma de competencia Laboral y pega la normaen tu evidencia.
Responda:
¿Qué se entiende por Norma de Competencia Laboral?
¿En qué consiste el servicio de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y quienes son los usuarios de este servicio?,
¿La Evaluación y Certificación de Competencias Laborales tiene costo para el usuario?
RETO 4: Agencia Pública de Empleo
Tu reto es Visitar este espacio
Responder las siguientes preguntas:
¿En qué consiste la Agencia Pública de Empleo?
¿Cuál es su importancia para la Entidad y para el país?
Claudia Maria Lujan Villegas
Alexandra Beltran Salinas
CV
Claudia Maria L...
10
Participantes
LP
Chat de la reunión
Diana Patricia Valencia Giraldo
aaaa perdon jajja era pa jambo..
Juan Camilo (Invitado) abandonó el chat.
Juan Camilo (Invitado) fue invitado a la reunión.
Juan Camilo (Invitado) abandonó el chat.
David Alexander Londoño Arango fue invitado a la reunión.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
8:10 a. m.
3/05/2023

