PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2-30 de septiembre de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Medellín y Área Metropolitana
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Ana María Gomez Ciro
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5301631
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:	$13858000
CONTRATISTA:	JULIO CESAR ARANGO AGUIRRE
CÉDULA:	C.C 71315896
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 de agosto de 2023
FECHA DE INICIO:	17 de agosto de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	30 de noviembre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 13858000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 11992500
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	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 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 del objeto del contrato, dando uso adecuado 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

una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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 Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014.	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
18.Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de

al aprendiz en su proceso formativo		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	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30 de septiembre de 2023	51962-453446	3997500	1865500	11992500	13%

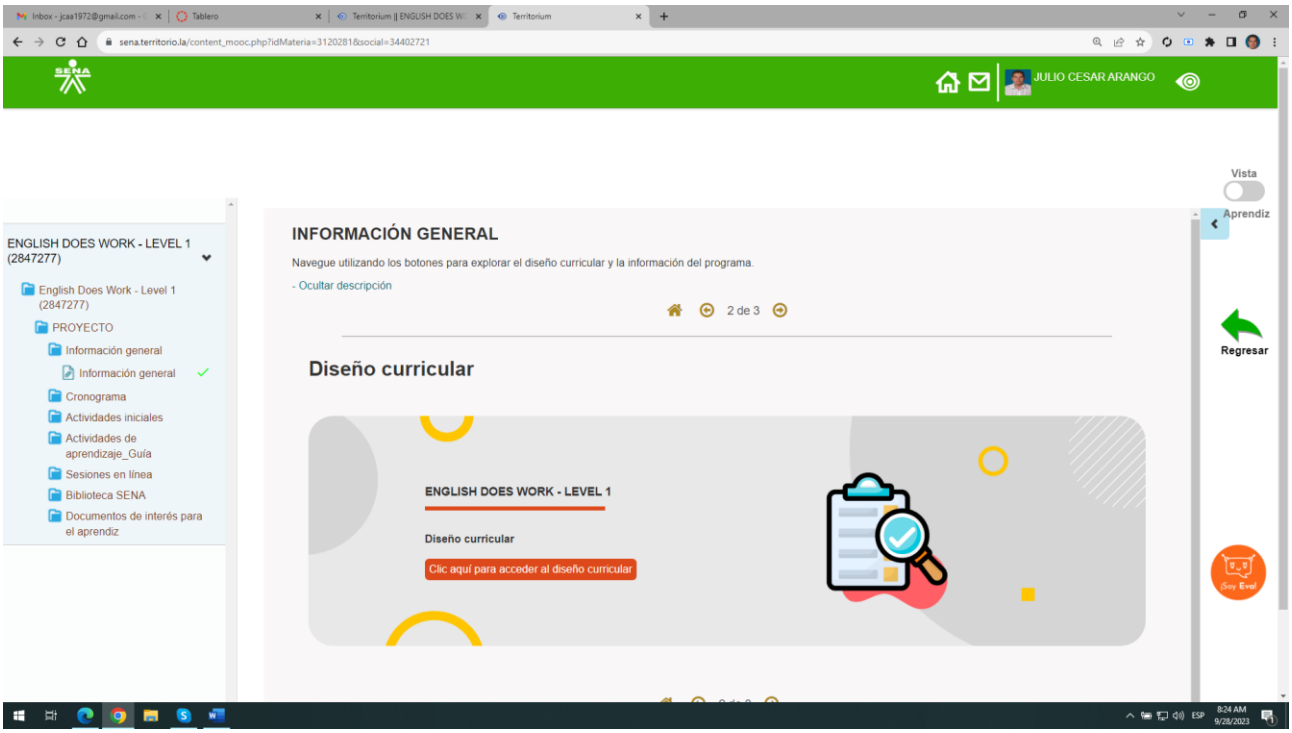
OBSERVACIONES
N/A

Elaboró: Ana Maria Gomez Ciro , Apoyo Supervisión

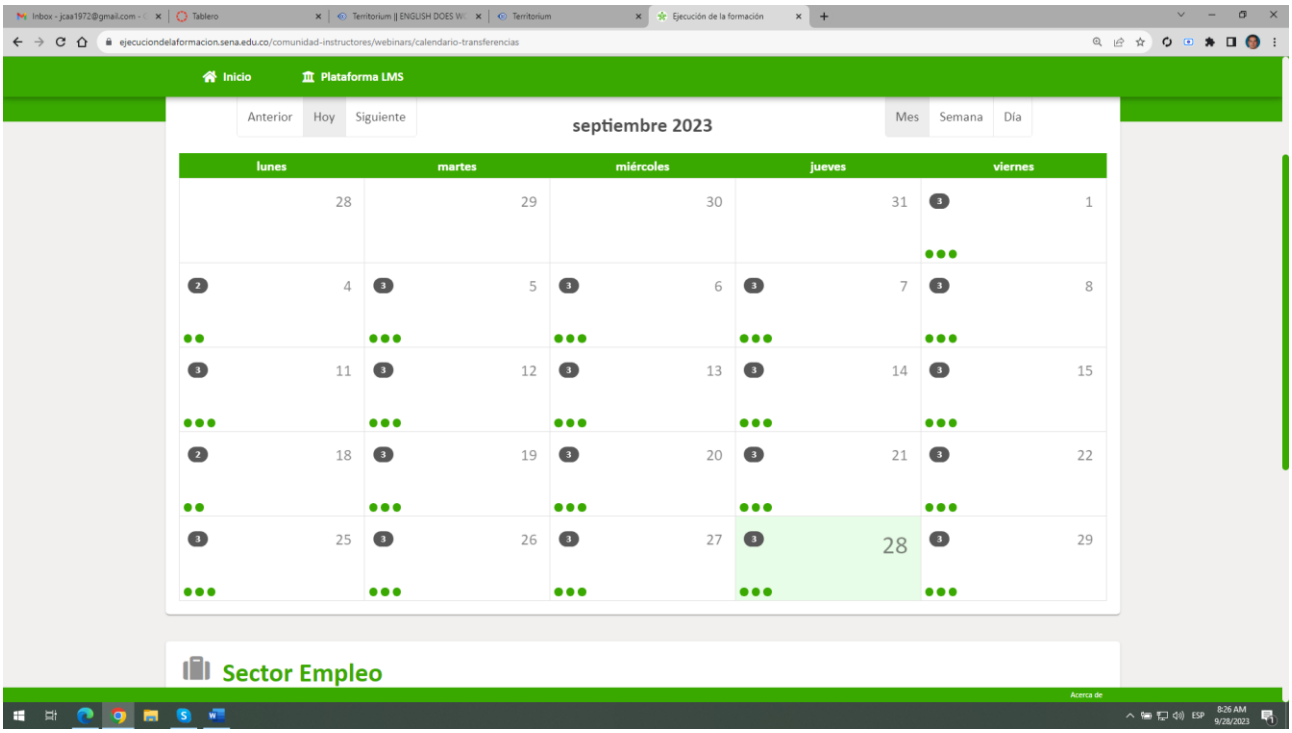
Revisó: MARTA LUCÍA ISAZA SUAREZ, Coordinadora Académica

Evidencias obligaciones contractuales,
Evidencias finales

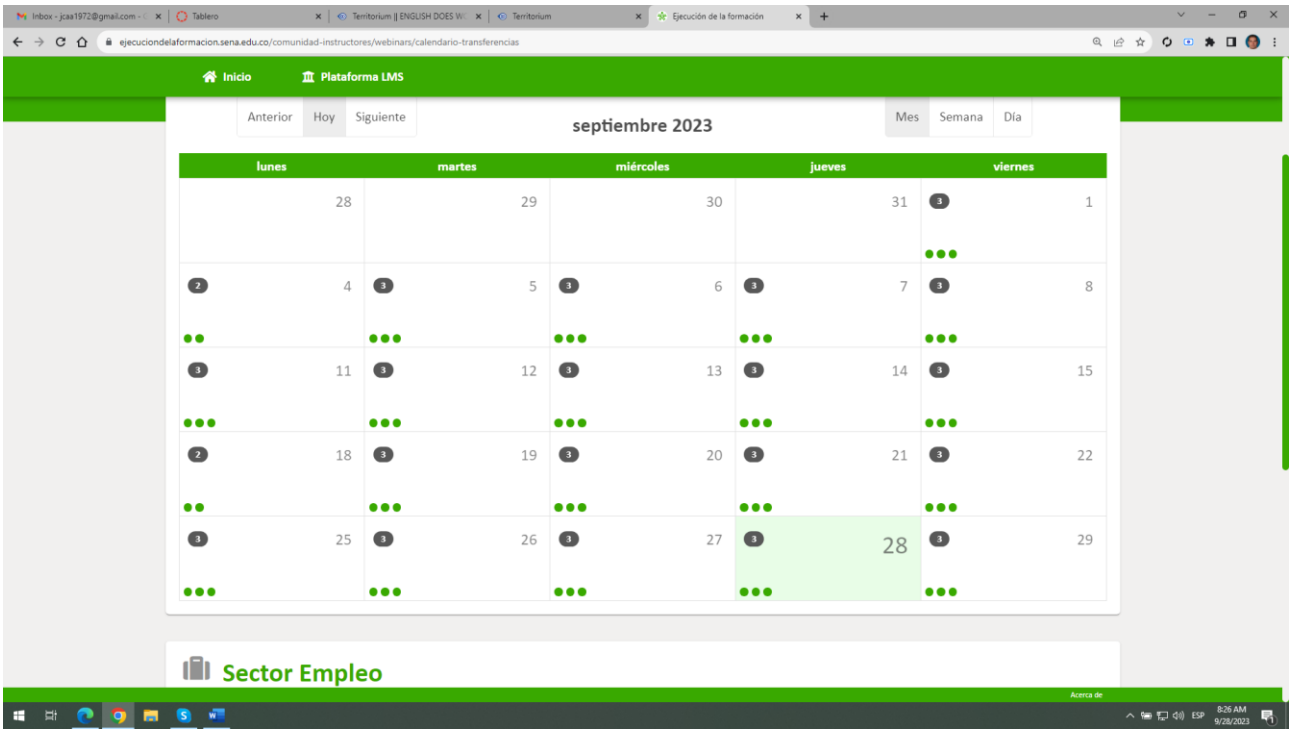
1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.



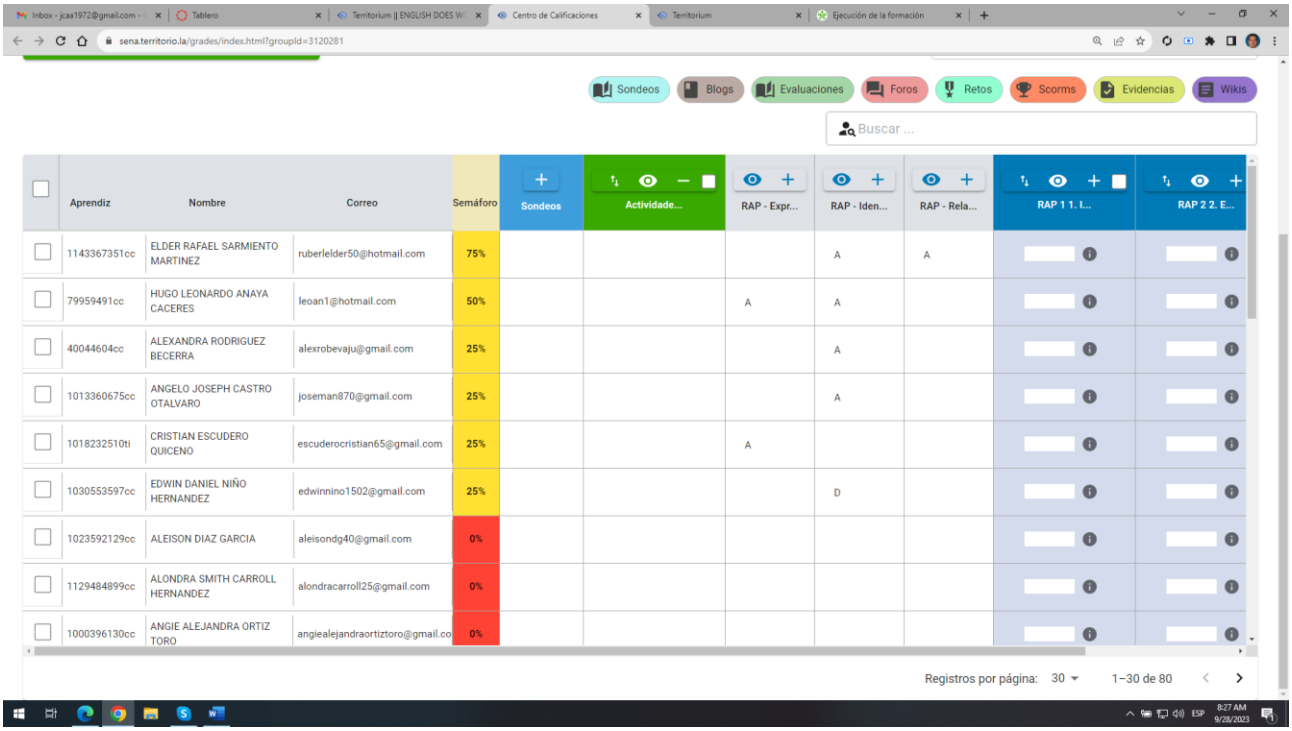
2, Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.



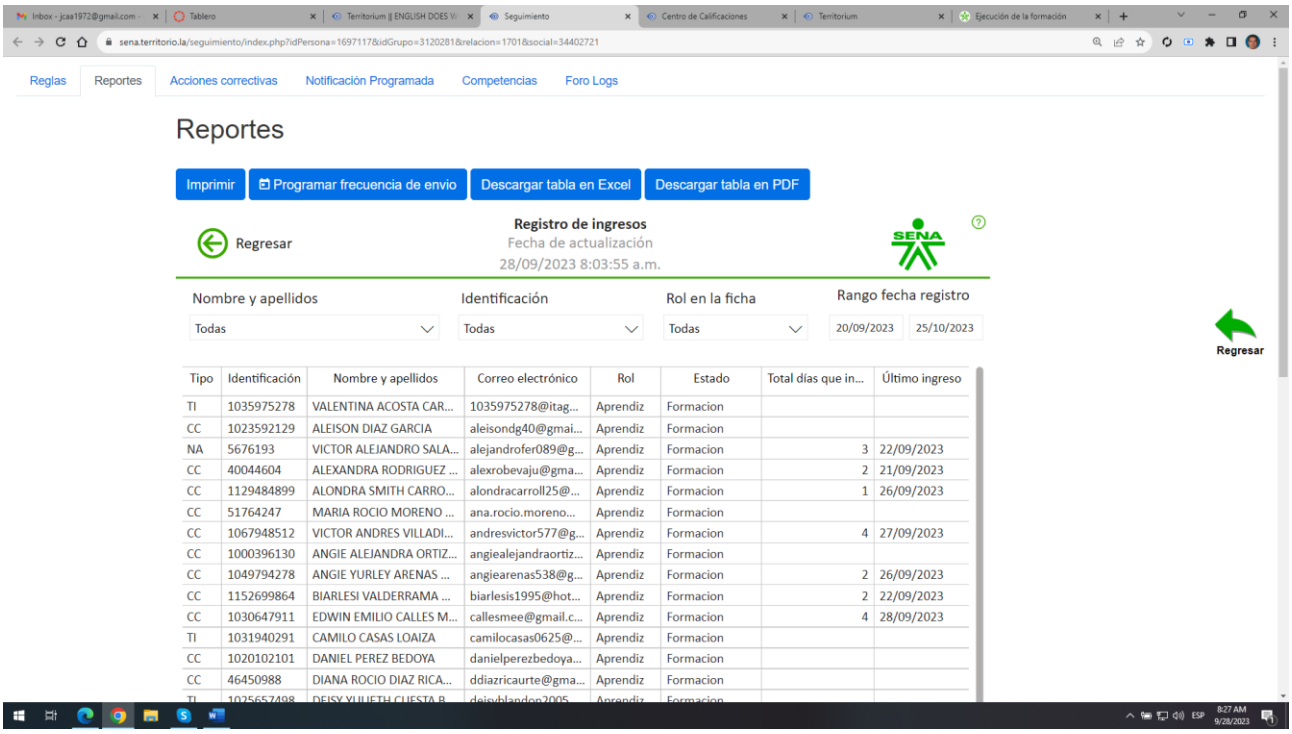
3, Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar 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.



5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

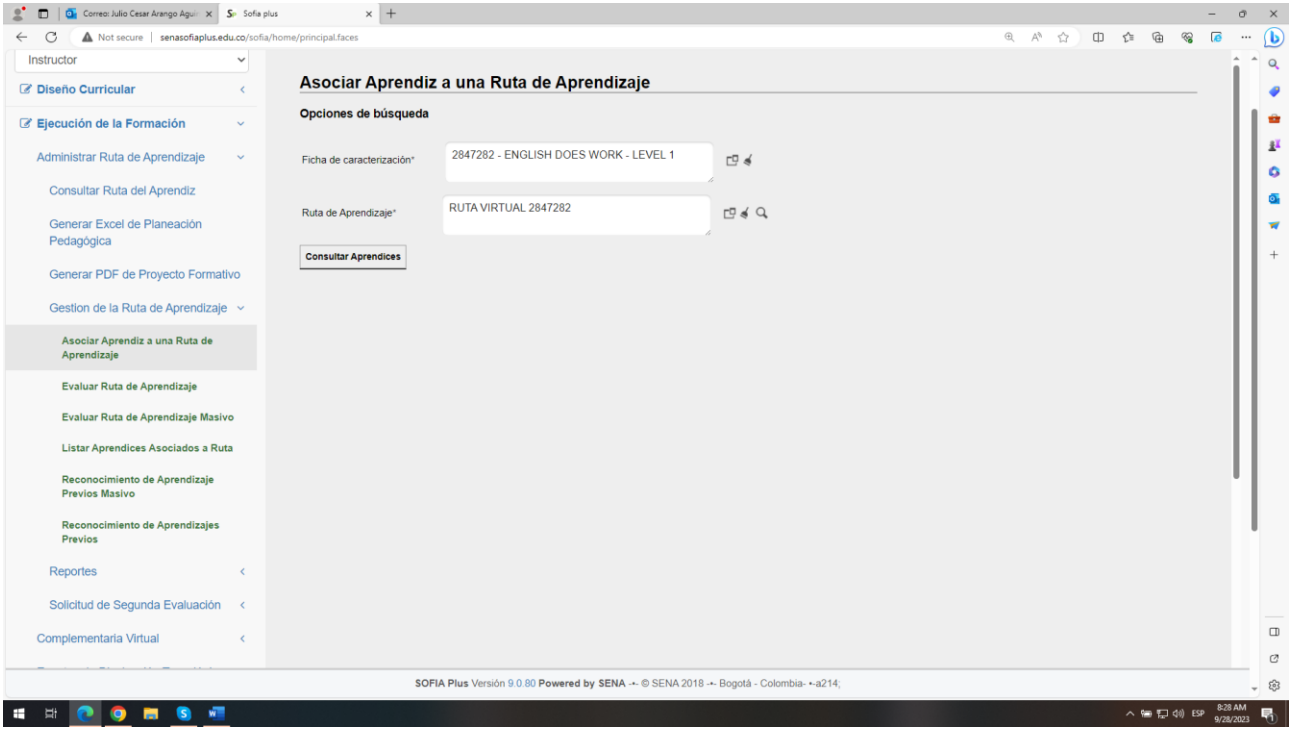


6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

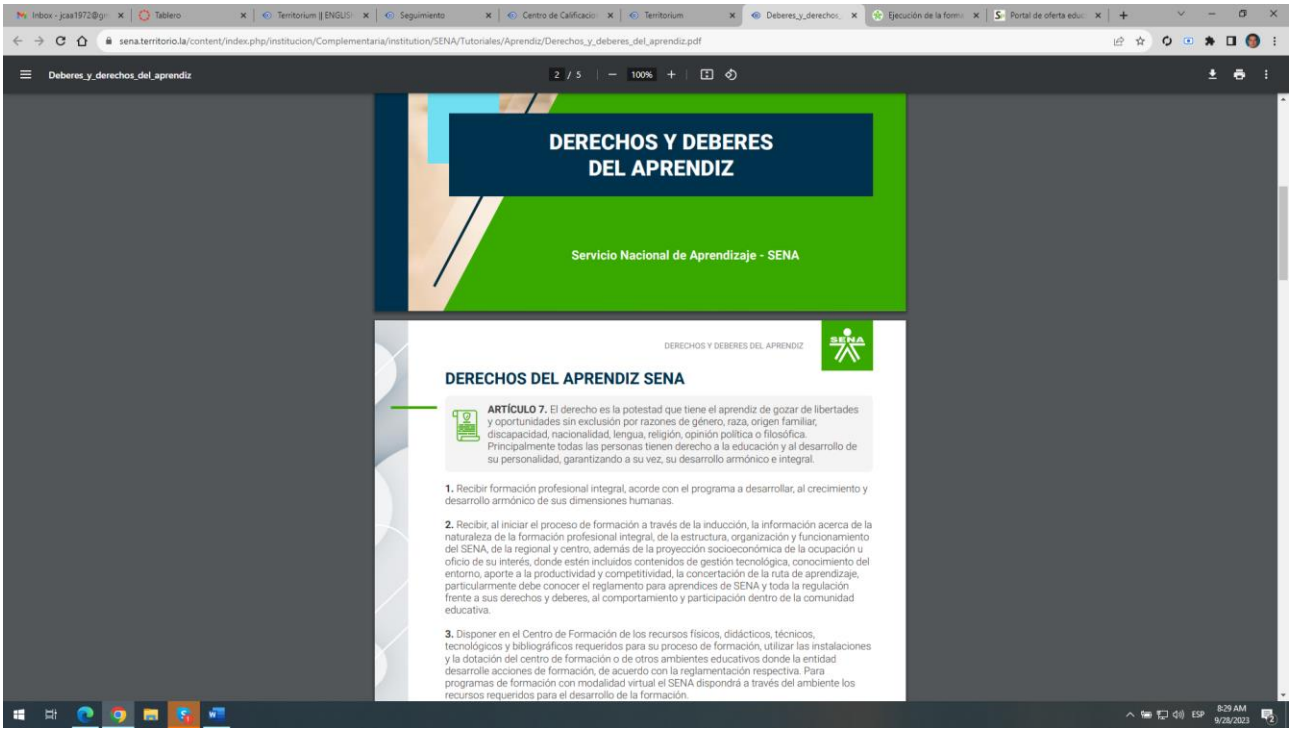


Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Rol	Estado	Total días que in...	Último ingreso
TI	1035975278	VALENTINA ACOSTA CAR...	1035975278@itag...	Aprendiz	Formacion		
CC	1023592129	ALEISON DIAZ GARCIA	aleisondg40@gmai...	Aprendiz	Formacion		
NA	5676193	VICTOR ALEJANDRO SALA...	alejandrofer089@g...	Aprendiz	Formacion	3	22/09/2023
CC	40044604	ALEXANDRA RODRIGUEZ ...	alexrobevaju@gma...	Aprendiz	Formacion	2	21/09/2023
CC	1129484899	ALONDRA SMITH CARRO...	alondracarroll25@...	Aprendiz	Formacion	1	26/09/2023
CC	51764247	MARIA ROCIO MORENO ...	ana.rocio.moreno...	Aprendiz	Formacion		
CC	1067948512	VICTOR ANDRES VILLADI...	andresvictor577@g...	Aprendiz	Formacion	4	27/09/2023
CC	1000396130	ANGIE ALEJANDRA ORTIZ...	angiealejandraortiz...	Aprendiz	Formacion		
CC	1049794278	ANGIE YURLEY ARENAS ...	angiearenas538@g...	Aprendiz	Formacion	2	26/09/2023
CC	1152699864	BIARLESI VALDERRAMA ...	biarlesis1995@hot...	Aprendiz	Formacion	2	22/09/2023
CC	1030647911	EDWIN EMILIO CALLES M...	callesmee@gmail.c...	Aprendiz	Formacion	4	28/09/2023
TI	1031940291	CAMILO CASAS LOAIZA	camilocasas0625@...	Aprendiz	Formacion		
CC	1020102101	DANIEL PEREZ BEDOYA	danielperezbedoya...	Aprendiz	Formacion		
CC	46450988	DIANA ROCIO DIAZ RICA...	ddiazricaurte@gma...	Aprendiz	Formacion		

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 hallazgos en el registro de la información.



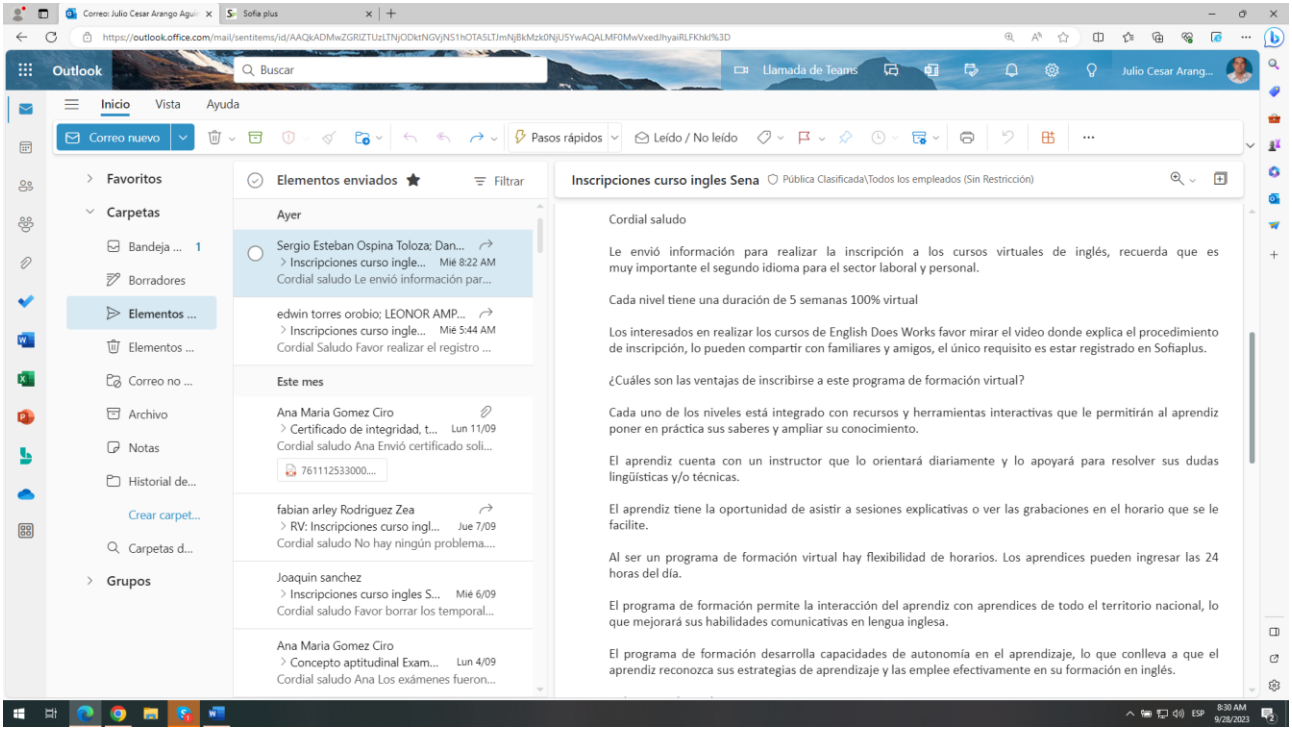
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.



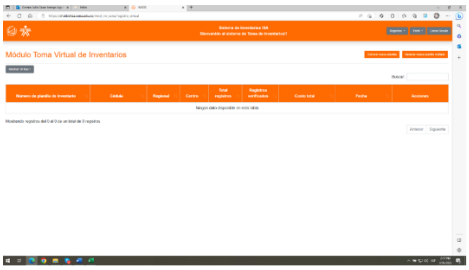
9. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

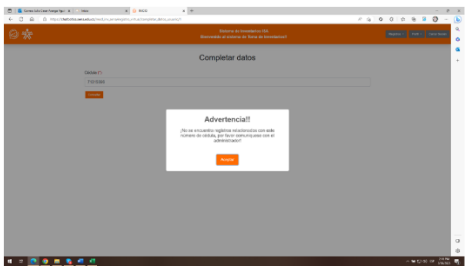


11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.

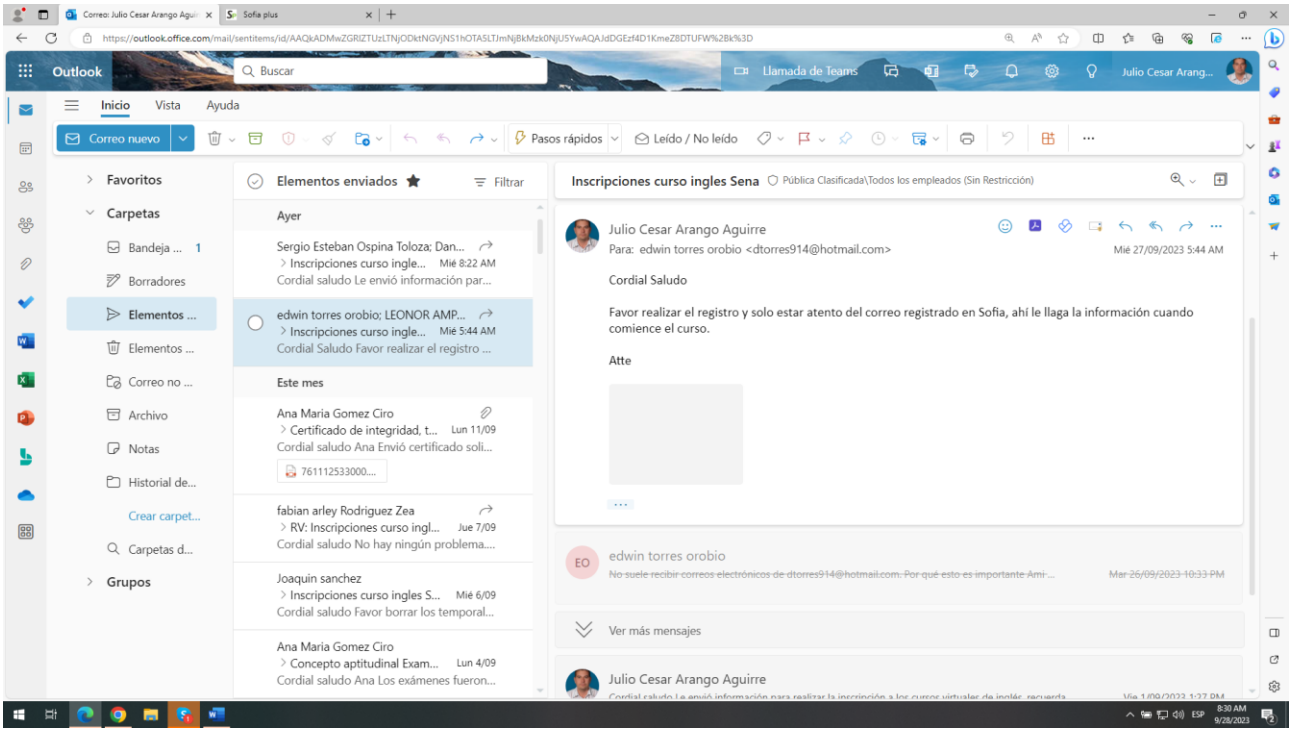


12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.

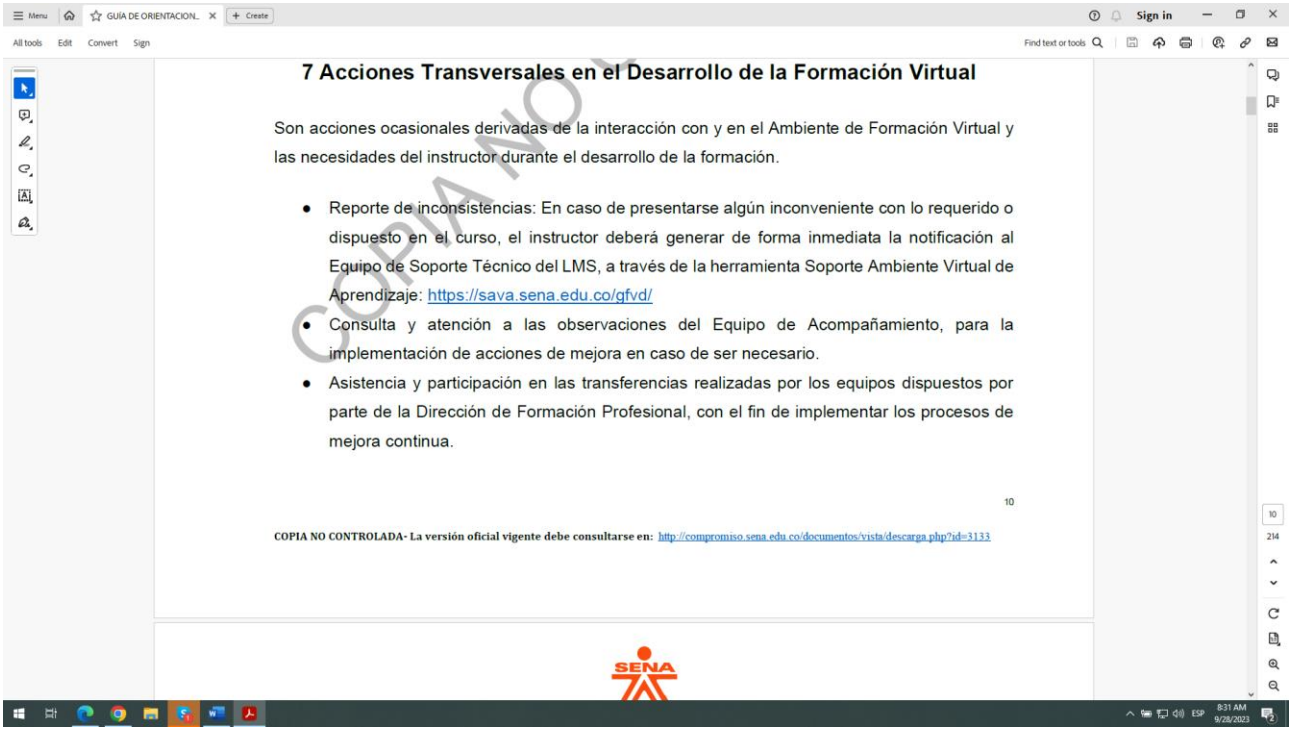




15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.



17. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.



7 Acciones Transversales en el Desarrollo de la Formación Virtual

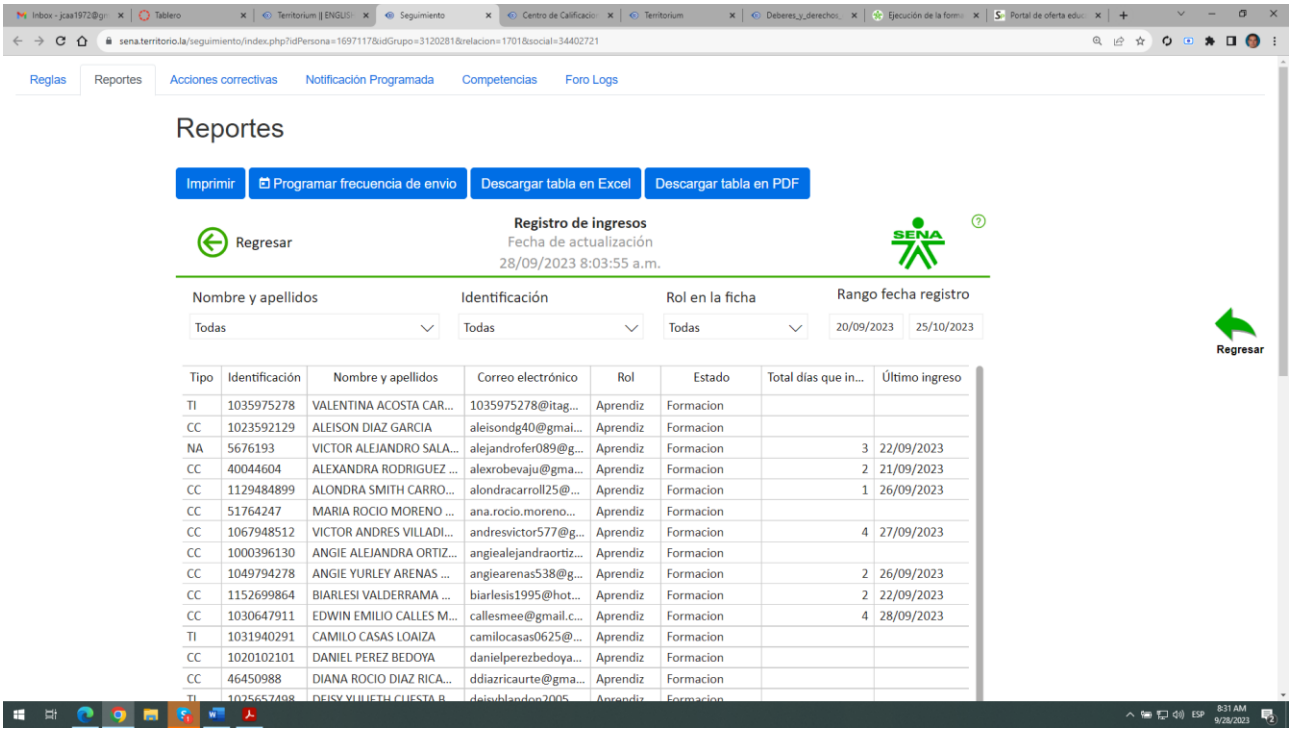
Son acciones ocasionales derivadas de la interacción con y en el Ambiente de Formación Virtual y las necesidades del instructor durante el desarrollo de la formación.

- Reporte de inconsistencias: En caso de presentarse algún inconveniente con lo requerido o dispuesto en el curso, el instructor deberá generar de forma inmediata la notificación al Equipo de Soporte Técnico del LMS, a través de la herramienta Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje: https://sava.sena.edu.co/gfvd/
- Consulta y atención a las observaciones del Equipo de Acompañamiento, para la implementación de acciones de mejora en caso de ser necesario.
- Asistencia y participación en las transferencias realizadas por los equipos dispuestos por parte de la Dirección de Formación Profesional, con el fin de implementar los procesos de mejora continua.

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA- La versión oficial vigente debe consultarse en: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3133

19. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.



Reglas | Reportes | Acciones correctivas | Notificación Programada | Competencias | Foro Logs

Reportes

Imprimir | Programar frecuencia de envio | Descargar tabla en Excel | Descargar tabla en PDF

Regresar

Registro de ingresos
Fecha de actualización
28/09/2023 8:03:55 a.m.

Nombre y apellidos	Identificación	Rol en la ficha	Rango fecha registro
Todas	Todas	Todas	20/09/2023 – 25/10/2023

Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Rol	Estado	Total días que in...	Último ingreso
TI	1035975278	VALENTINA ACOSTA CAR...	1035975278@itag...	Aprendiz	Formacion		
CC	1023592129	ALEISON DIAZ GARCIA	aleisondg40@gmai...	Aprendiz	Formacion		
NA	5676193	VICTOR ALEJANDRO SALA...	alejandrofer089@g...	Aprendiz	Formacion	3	22/09/2023
CC	40044604	ALEXANDRA RODRIGUEZ ...	alexrobevaju@gma...	Aprendiz	Formacion	2	21/09/2023
CC	1129484899	ALONDRA SMITH CARRO...	alondracarroll25@...	Aprendiz	Formacion	1	26/09/2023
CC	51764247	MARIA ROCIO MORENO ...	ana.rocio.moreno...	Aprendiz	Formacion		
CC	1067948512	VICTOR ANDRES VILLADI...	andresvictor577@g...	Aprendiz	Formacion	4	27/09/2023
CC	1000396130	ANGIE ALEJANDRA ORTIZ...	angiealejandraortiz...	Aprendiz	Formacion		
CC	1049794278	ANGIE YURLEY ARENAS ...	angiearenas538@g...	Aprendiz	Formacion	2	26/09/2023
CC	1152699864	BIARLESI VALDERRAMA ...	biarlesis1995@hot...	Aprendiz	Formacion	2	22/09/2023
CC	1030647911	EDWIN EMILIO CALLES M...	callesmee@gmail.c...	Aprendiz	Formacion	4	28/09/2023
TI	1031940291	CAMILO CASAS LOAIZA	camilocasas0625@...	Aprendiz	Formacion		
CC	1020102101	DANIEL PEREZ BEDOYA	danielperezbedoya...	Aprendiz	Formacion		
CC	46450988	DIANA ROCIO DIAZ RICA...	ddiazricaurte@gma...	Aprendiz	Formacion		
TI	1025657498	DEISY YULIETH CUESTA B...	deisyblandon2005...	Aprendiz	Formacion		