PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10-30 de noviembre 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.4573069
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	INSTRUCTOR PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA POBLACIÓN VULNERABLE, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
VALOR:	$39975000
CONTRATISTA:	BEATRIZ ELENA RAMIREZ RENDON
CÉDULA:	C.C 43601843
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	7 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	9 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	8 de diciembre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 39975000

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 5063500
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	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 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 Se ejecuta formacion en las fichas Cumplí con la ejecución contractual del mes de septiembre, acorde a la programación asignada que se encuentra registrada en el Actas de asistencias evidencias fotograficas 3 GTH-F-062 V10 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	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

mensualmente las novedades 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 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.	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
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual

convivencia del Centro de Formación.		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

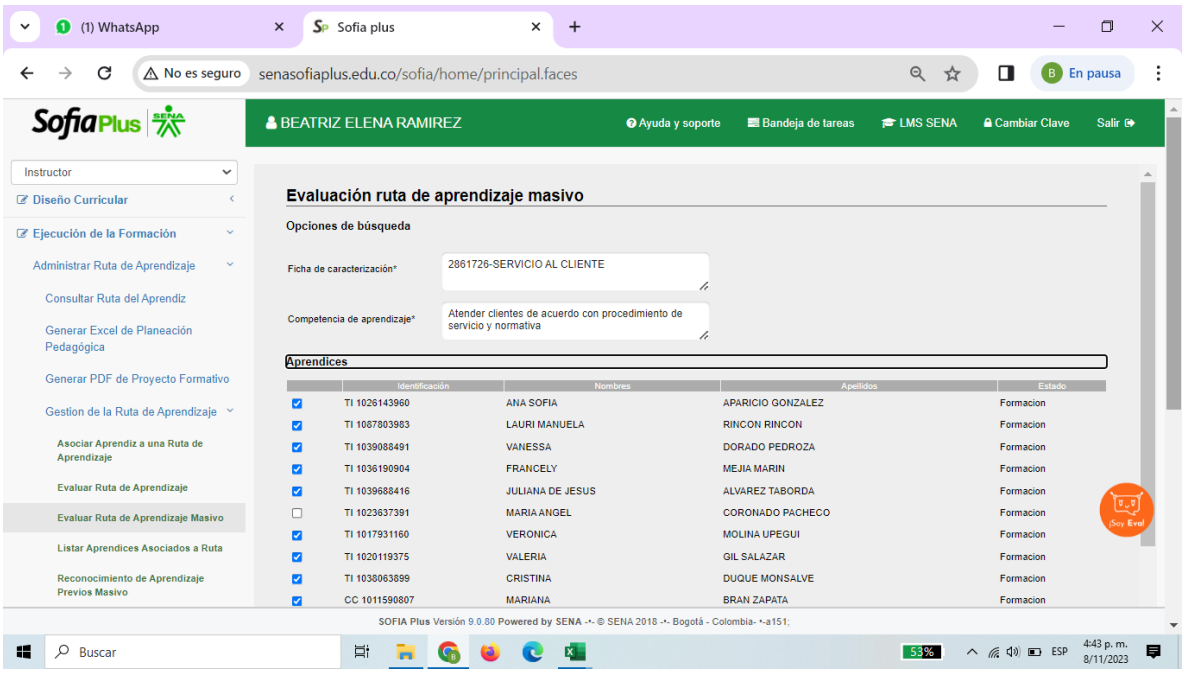
FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30 de noviembre de 2023	**21448-047286**	**3997500**	**34911500**	**5063500**	**87%5**

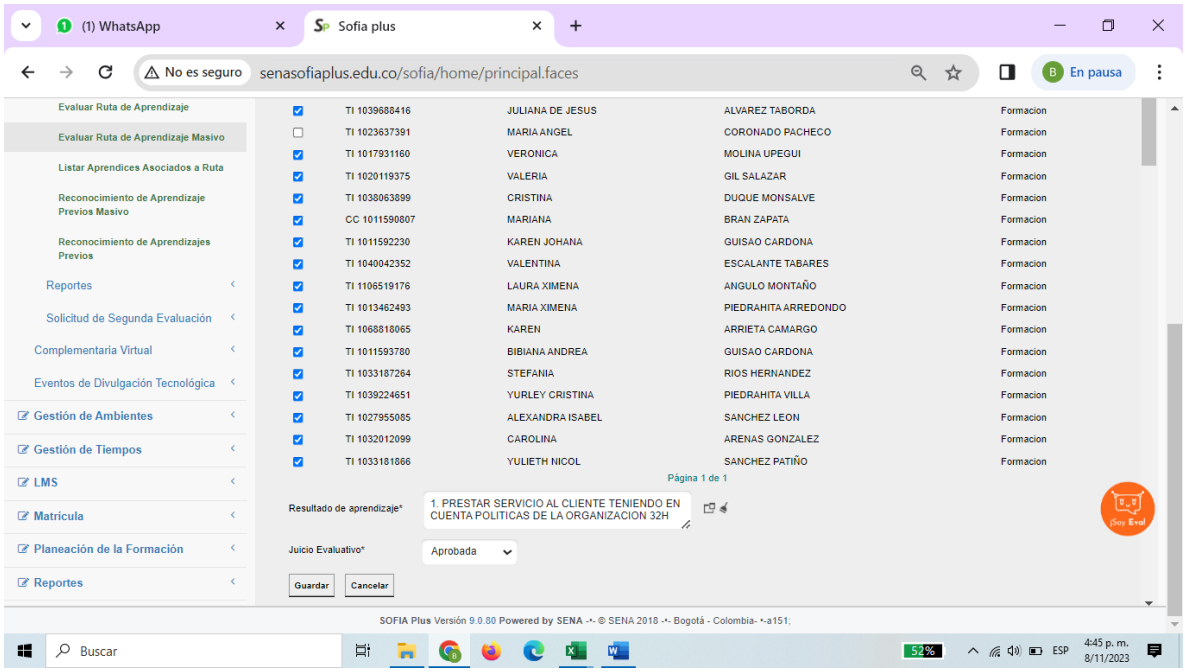
OBSERVACIONES

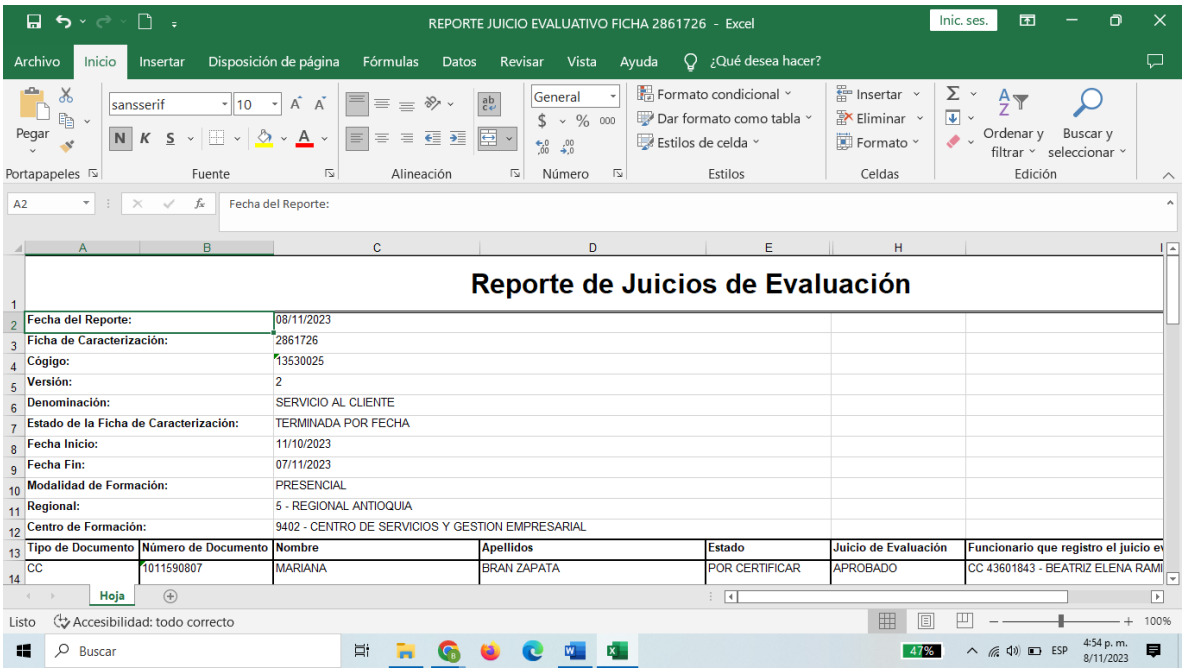
*Elaboró: Ana Maria Gomez Ciro , Apoyo Supervisión*_____

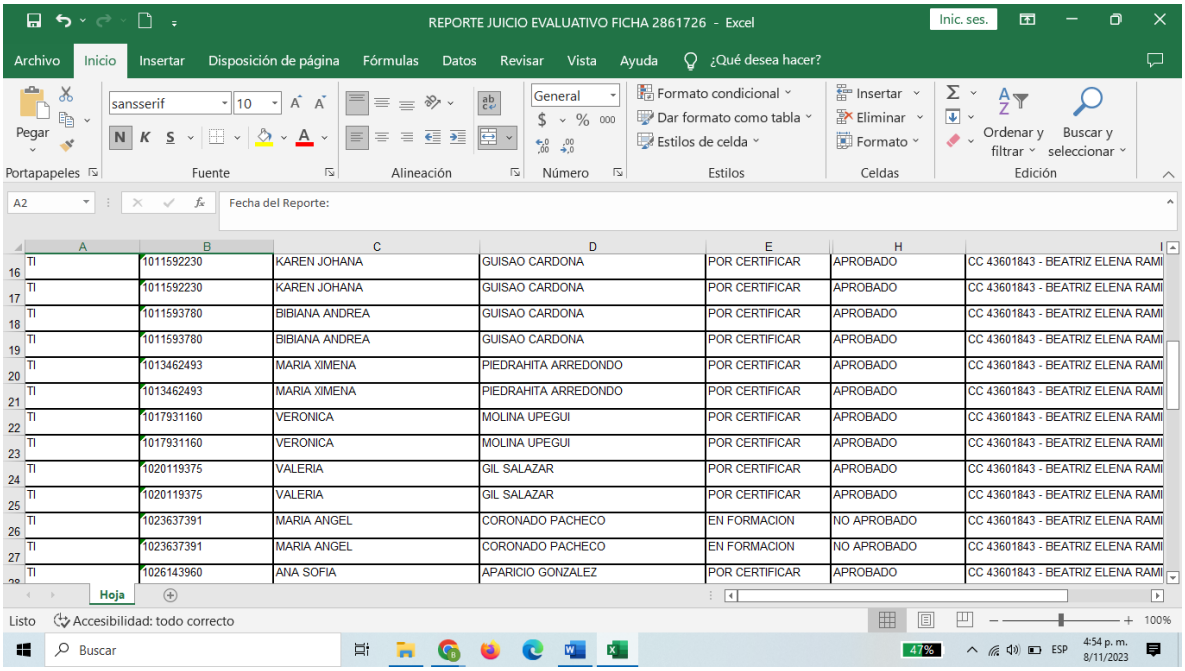
Revisó: MARTA LUCÍA ISAZA SUAREZ, Coordinadora Académica _____

Evidencias obligatorias de acciones ejecutadas

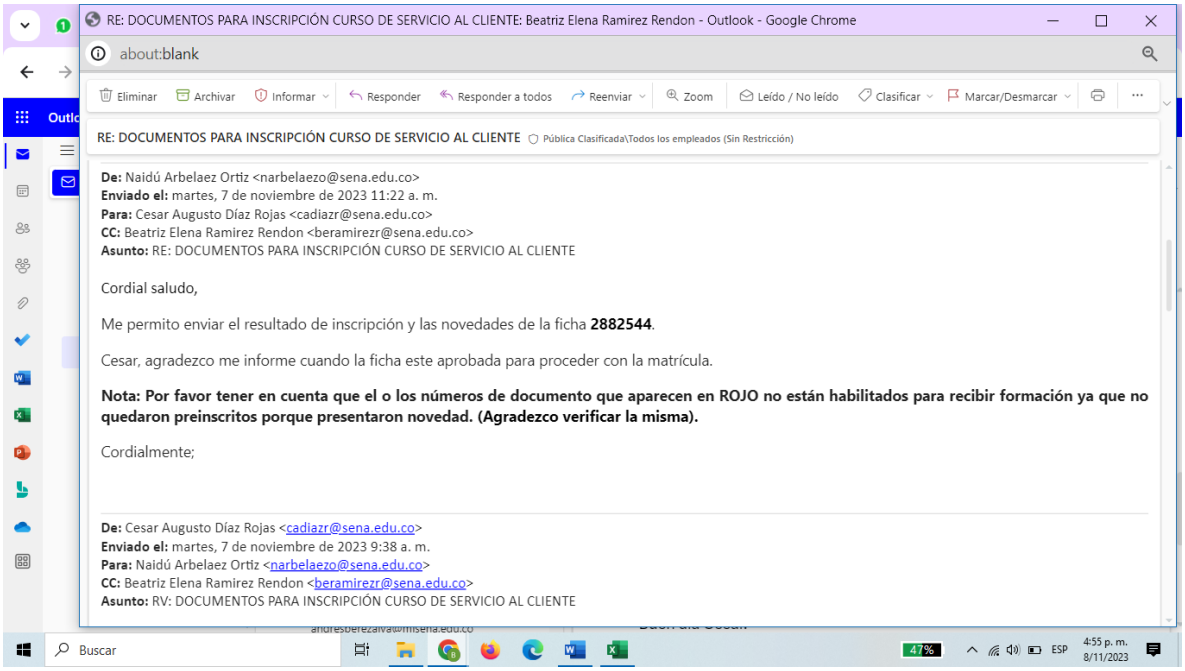


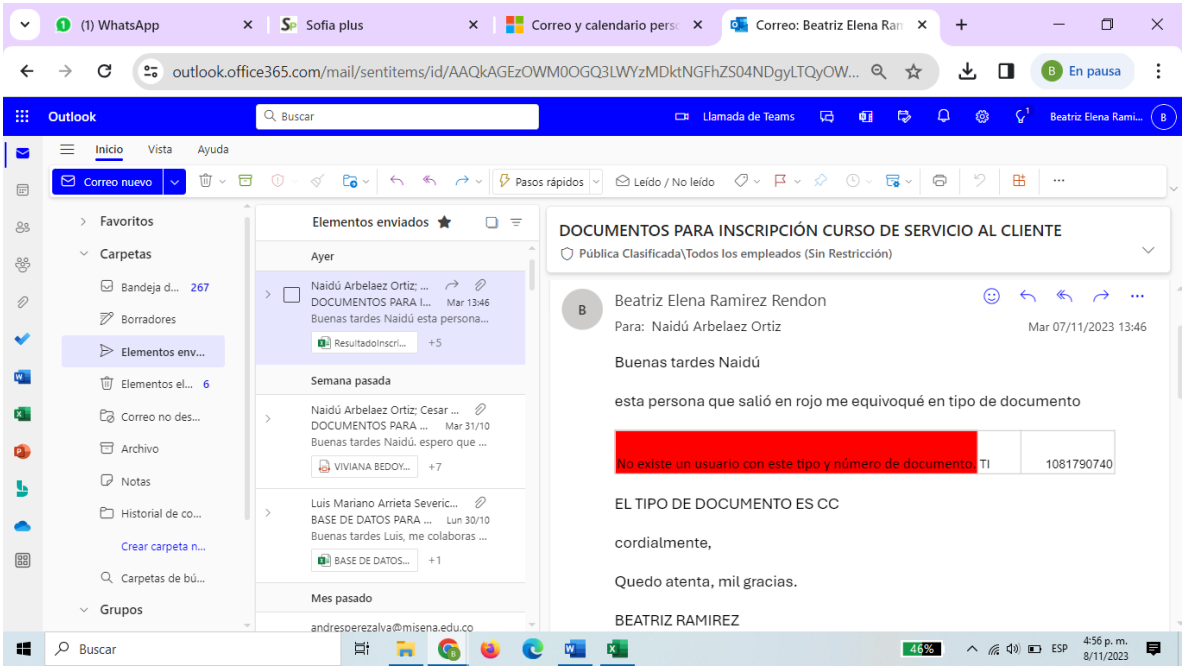



REPORTE JUICIO EVALUATIVO FICHA 2861726 - Excel
Inic. ses.
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
Pegar Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
A2
Fecha del Reporte:
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 08/11/2023
Ficha de Caracterización: 2861726
Cógigo: 13530025
Versión: 2
Denominación: SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 11/10/2023
Fecha Fin: 07/11/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación: 9402 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Juicio de Evaluación | Funcionario que registro el juicio ev
CC | 1011590807 | MARIANA | BRAN ZAPATA | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
Hoja
Listo
Accesibilidad: todo correcto
100%
Buscar
47%
ESP
4:54 p. m.
8/11/2023


REPORTE JUICIO EVALUATIVO FICHA 2861726 - Excel
Inic. ses.
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
Pegar Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
A2
Fecha del Reporte:
TI | 1011592230 | KAREN JOHANA | GUISAO CARDONA | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1011592230 | KAREN JOHANA | GUISAO CARDONA | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1011593780 | BIBIANA ANDREA | GUISAO CARDONA | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1011593780 | BIBIANA ANDREA | GUISAO CARDONA | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1013462493 | MARIA XIMENA | PIEDRAHITA ARREDONDO | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1013462493 | MARIA XIMENA | PIEDRAHITA ARREDONDO | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1017931160 | VERONICA | MOLINA UPEGUI | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1017931160 | VERONICA | MOLINA UPEGUI | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1020119375 | VALERIA | GIL SALAZAR | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1020119375 | VALERIA | GIL SALAZAR | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1023637391 | MARIA ANGEL | CORONADO PACHECO | EN FORMACION | NO APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1023637391 | MARIA ANGEL | CORONADO PACHECO | EN FORMACION | NO APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
TI | 1026143960 | ANA SOFIA | APARICIO GONZALEZ | POR CERTIFICAR | APROBADO | CC 43601843 - BEATRIZ ELENA RAMI
Hoja
Listo
Accesibilidad: todo correcto
100%
Buscar
47%
ESP
4:54 p. m.
8/11/2023


RE: DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE: Beatriz Elena Ramirez Rendon - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
RE: DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
De: Beatriz Elena Ramirez Rendon
Enviado: lunes, 6 de noviembre de 2023 18:13
Para: Cesar Augusto Díaz Rojas <cadiazr@sena.edu.co>
Asunto: DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE
Buen día Cesar.
Envío Formato de inscripción aspirantes, ficha de caracterización y documentos completos para inscripción curso de Servicio al cliente AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO, para iniciar el 10 De noviembre de 2023
quedo atenta, muchas gracias.
Beatriz Elena Ramirez Rendon
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
beramirezr@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70
Buscar
48%
ESP
4:52 p. m.
8/11/2023


RE: DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE: Beatriz Elena Ramirez Rendon - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
RE: DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
De: Naidú Arbelaez Ortiz <narbelaezo@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 7 de noviembre de 2023 11:22 a. m.
Para: Cesar Augusto Díaz Rojas <cadiazr@sena.edu.co>
CC: Beatriz Elena Ramirez Rendon <beramirezr@sena.edu.co>
Asunto: RE: DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE
Cordial saludo,
Me permito enviar el resultado de inscripción y las novedades de la ficha 2882544.
Cesar, agradezco me informe cuando la ficha este aprobada para proceder con la matrícula.
Nota: Por favor tener en cuenta que el o los números de documento que aparecen en ROJO no están habilitados para recibir formación ya que no quedaron preinscritos porque presentaron novedad. (Agradezco verificar la misma).
Cordialmente;
De: Cesar Augusto Díaz Rojas <cadiazr@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 7 de noviembre de 2023 9:38 a. m.
Para: Naidú Arbelaez Ortiz <narbelaezo@sena.edu.co>
CC: Beatriz Elena Ramirez Rendon <beramirezr@sena.edu.co>
Asunto: RV: DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE
Buscar
47%
ESP
4:55 p. m.
8/11/2023


(1) WhatsApp
Sofia plus
Correo y calendario pers
Correo: Beatriz Elena Ra
outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkAGEzOWM0OGQ3LWYzMDktNGFhZS04NDgyLTQyOW...
En pausa
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Beatriz Elena Rami...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja d... 267
Borradores
Elementos env...
Elementos el... 6
Correo no des...
Archivo
Notas
Historial de co...
Crear carpeta n...
Carpetas de bú...
Grupos
Elementos enviados
Ayer
Naidú Arbelaez Ortiz; ...
DOCUMENTOS PARA I... Mar 13:46
Buenas tardes Naidú esta persona...
ResultadoInscri... +5
Semana pasada
Naidú Arbelaez Ortiz; Cesar ...
DOCUMENTOS PARA ... Mar 31/10
Buenas tardes Naidú. espero que ...
VIVIANA BEDOY... +7
Luis Mariano Arrieta Severic...
BASE DE DATOS PARA ... Lun 30/10
Buenas tardes Luis, me colaboras ...
BASE DE DATOS... +1
Mes pasado
andresperezalva@misena.edu.co
DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Beatriz Elena Ramirez Rendon
Para: Naidú Arbelaez Ortiz
Mar 07/11/2023 13:46
Buenas tardes Naidú
esta persona que salió en rojo me equivoqué en tipo de documento
No existe un usuario con este tipo y número de documento. TI 1081790740
EL TIPO DE DOCUMENTO ES CC
cordialmente,
Quedo atenta, mil gracias.
BEATRIZ RAMIREZ
Buscar
46%
ESP
4:56 p. m.
8/11/2023











