PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 31 DE ENERO DE 2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Calle 51 # 57-70 Torre Norte Coordinación académica Regional Antioquia – Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**NICOLAS ESPINOSA SANTANA**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA MARCELA CARDONA OSSA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5746863
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DIRECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES MEDIANTE ALIANZAS DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA MEDIA.
VALOR:	$ 52.159.699
CONTRATISTA:	**LEIDY JOHANNA GUERRA ACEVEDO**
CÉDULA	1128419863
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de enero de 2024
FECHA DE INICIO:	16 de enero de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	30 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 52.159.699
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 52.159.699
PRÓRROGA No x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	mensualidades máximo de $ 3997500 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

No	Obligaciones	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1	a) Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigentes del SENA	Se realiza alistamiento en el proceso de articulación a los instructores por medio de reuniones con los diferentes actores del proceso y documentos que se requieren, en aras de realizar el alistamiento para recepcionar los documentos que se requieren para la matricula.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
2	b) Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.	Se brinda orientación por medio de correos y por vía telefónica, con relación a las dudas generadas en el proceso de solicitud y entrega de documentos requeridos para matricula del grado 10°.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3	c) Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
4	d) Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los establecimientos educativos	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
5	e) Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concretar con el mismo la entrega de información referida para el programa: informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos	Para el periodo se envía a las instituciones los formatos que requiere diligencia el proceso para realizar el proceso de matrícula, los cuales se validan que se encuentren vigentes en el aplicativo compromiso y son: Acta de Compromiso de la Técnica o Académica. Formato “GFPI-F-015 Compromiso del aprendiz SENA”. Formato “GFPI-F-129 Tratamiento de datos menores de edad” (se	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

		Formato GFPI-PL-001 Registro Asistencia a matricula.	
6	f) Apoyar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
7	g) Efectuar el informe de gestión en incumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
8	h) Ejercer acompañamiento al proceso de ejecución de la formación que imparten los instructores de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo a la formación dispuestas por el SENA y usadas por los instructores con base en los elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular.	Se brinda acompañamiento al proceso de contratación de instructores del programa, por medio de la verificación de documentos requeridos para la suscripción de contratos de prestación de servicios personales acorde la lista de chequeo de la entidad la cual es: 01-GTHF110Lista de Chequeo verificación Documentos Contrato V05.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
9	i) Generar las orientaciones y la logística necesarias que permitan realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media	Para el periodo se realiza recepción, orientación y se envía correo con las orientaciones que se requieren para realizar el proceso de matricula para el grado 10.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
10	j) Presentar mensualmente a la Coordinación académica, los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual de los instructores y cargarlos en los sistemas requeridos por la entidad.	Para el periodo se realiza informe del estado de las fichas que finalizaron en diciembre 2023 el grado 11, visualizando que a la fecha 72 aprendices se encuentran pendientes por cerrar su proceso de formación y de estos 62 se encuentran en estado de “En formación” y 10 en estado de “por certificar”.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

11	k) Reportar a la coordinación académica las novedades que se presenten dentro del proceso para su oportuno registro en el aplicativo SOFIAPLUS	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
12	l) Garantizar el reporte oportuno de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS	Para el periodo se envía instructivo a los coordinadores y docentes pares de las instituciones por medio de un instructivo de apoyo para la inscripción de aprendices que aspiran matricularse en el programa para el presente año.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
13	m) Preparar y atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA en lo referente al proceso que maneja.	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
14	n) Gestionar los planes de mejora de su proceso que resulten de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA en lo referente al proceso que maneja.	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15	o) Gestionar los planes de mejora del Programa Articulación del SENA con la Educación Media – ASEM, correspondientes al Centro y verificar el cumplimiento, avances y estado de los planes de mejora de las Instituciones Educativas a fin de garantizar la Calidad y pertinencia de los programas de formación.	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
16	p) Participar en las reuniones de nodo de Líderes y las demás reuniones programadas para el Seguimiento a la ejecución de los Convenios de Articulación con la Educación Media en las instituciones educativas	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

	públicas y privadas atendidas por el Centro de formación de acuerdo con la convocatoria de la Coordinación Regional de Formación Profesional.		
17	q) Acatar los lineamientos del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación con la Educación Media adoptado por la Resolución 1-00317 del 8 de marzo de 2021 o el que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato.	Se genera revisión de los documentos que requiere el proceso y siguiente se procede a enviar documentos a las instituciones educativas, con un plazo hasta el 30 de enero para recepcionar los documentos que requiere el proceso de matrícula de los aspirantes que se encuentran en grado 10.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
18	r) Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	Para este mes no se cuenta con inventario a cargo, pero se da buen uso a los equipos que se emplean para el desarrollo de la ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
19	s) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto.	Apoyo en el envío recepción y verificación de documentos que se requieren para suscribir contratos de aproximadamente 80 instructores y que pertenecen a la coordinación de Nicolas Espinosa para un promedio de 40 instructores de oferta regular y 40 instructores de articulación con la educación media. Se realiza validación de dos informes de ejecución contractual correspondientes a los siguientes contratistas: Lina Marcela Cardona Cesar Augusto Rodriguez Se realiza carpeta y documentos de apoyo para validación de documentos acorde la lista de chequeo de la entidad. Se brinda respuesta a las peticiones que realizan las instituciones,	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

		aspirantes a contrato y demás actores del proceso.	

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31 de enero de 2024	26640-616211	2.267.813	$ 0	$ 52.159.699	0%

OBSERVACIONES

- Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato

Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervision

Revisó: Nicolas Espinosa. Coordinador académico