PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.01 del 26 al 29/02/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANCÍZAR MARTÍNEZ ARROYAVE
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	No aplica
CONTRATO No:	C1.PCCNTR.5985192
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar técnicamente el desarrollo de la línea de Servicios Tecnológicos de Sennova, asegurando cada actividad técnica y de I+D+i relacionada con las pruebas, el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión, del servicio tecnológico de la unidad de servicios tecnológicos del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
VALOR:	27.119.776
CONTRATISTA:	ANY YURLEY CAICEDO BECERRA
NIT:	1.000.639.309
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Calle 51 57-70 (Medellín y su área Metropolitana)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE INICIO:	22 DE FEBRERO DE 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	312 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	27.119.776
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	27.119.776
PRÓRROGA No x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	Mensualidades máximo de $2.632.988 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Identificar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de productos o servicios para su reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados	Diseñar prueba técnica con lenguaje Python, MySQL y IA con Python	**Anexo 01:** Un documento soporte del 28 de febrero del 2024.
2	Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los productos o servicios apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
3	Prestar servicios asegurando la validez y fiabilidad de los resultados requeridos según la norma y emitir los informes correspondientes, teniendo en cuenta los procedimientos verificados y/o validados y los requisitos del cliente en los tiempos de entrega planeados.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
4	Trabajar de manera articulada con el equipo del ambiente en la implementación, mantenimiento y mejora del	Participar en el primer comité de calidad	**Anexo 02:** Un acta de reunión del 28 de febrero del 2024.

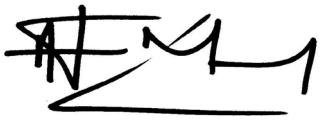
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Sistema de Gestión, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas.	Realizar documento soporte de la visita técnica de la dirección general	**Anexo 03:** Un documento soporte del 28 de febrero del 2024.
5	Utilizar adecuadamente los recursos necesarios para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del ambiente, de acuerdo con los procedimientos documentados.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
6	Apoyar el cumplimiento de los servicios solicitados al área técnica y gestionar la correcta recepción, manipulación, realización de la actividad y disposición final, de acuerdo con los procedimientos documentados.	Realizar la recuperación del correo de la UST SENA ServicioTecnologico@sena.edu.co	**Anexo 04:** Un correo soporte del 27 de febrero del 2024.
7	Verificar los materiales, insumos, equipos y demás bienes adquiridos para asegurar el buen funcionamiento del ambiente recibidos, manteniendo actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos documentados y garantizando su adecuado almacenamiento.	No se realizó este mes	No se realizó este mes

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
8	Realizar las actividades que le correspondan para tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas correspondientes al ambiente.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
9	Realizar las actividades programadas para asegurar la trazabilidad y la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo/calibración del laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
10	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
11	Suministrar oportunamente la información requerida por el Responsable del Sistema de Gestión de servicios tecnológicos, Responsable otros servicios tecnológicos, Responsable de gestión técnica otros servicios tecnológicos o el Activador de la estrategia de Servicios Tecnológicos en la Dirección General.	No se realizó este mes	No se realizó este mes

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
29/02/2024	04955-369772	$ 438.831	$ 438.831	$26.680.945	1,62%	No aplica	

OBSERVACIONES

El contrato se ha ejecutado con normalidad.



Ancízar Martínez Arroyave
Supervisor contrato C1.PCCNTR.5985192 de 2024
Dinamizador SENNOVA

Anexos: evidencias febrero de 2024.

ANEXO 01

Prueba técnica Python

1. Convertir grados Celsius a Fahrenheit con Python.

2. Definir una función es_palidromo() que reconoce palíndromos(es decir, palabras que tienen el mismo aspecto escritas invertidas), ejemplo: es_palidromo("radar") tendría que devolver True.

3. Convertir grados Celsius a Fahrenheit con IA y el lenguaje Python

Celsius	Fahrenheit
-40	-40
-10	14
0	32
8	46
15	59
22	72
38	100

4. Consulta de base de datos

   Base de datos:

```
CREATE DATABASE IF NOT EXISTS pruebas;
USE pruebas;

CREATE TABLE tblUsuarios (
  idx INT PRIMARY KEY AUTO_INCREMENT,
  usuario VARCHAR(20),
  nombre VARCHAR(20),
  sexo VARCHAR(1),
  nivel TINYINT,
  email VARCHAR(50),
  telefono VARCHAR(20),
  marca VARCHAR(20),
  compañia VARCHAR(20),
```

```
  saldo FLOAT,
  activo BOOLEAN
);

INSERT INTO tblUsuarios
VALUES
('1','BRE2271','BRENDA','M','2','brenda@live.com','655-330-5736','SAMSUNG','IUSACELL','100','1'),
('2','OSC4677','OSCAR','H','3','oscar@gmail.com','655-143-4181','LG','TELCEL','0','1'),
('3','JOS7086','JOSE','H','3','francisco@gmail.com','655-143-3922','NOKIA','MOVISTAR','150','1'),
('4','LUI6115','LUIS','H','0','enrique@outlook.com','655-137-1279','SAMSUNG','TELCEL','50','1'),
('5','LUI7072','LUIS','H','1','luis@hotmail.com','655-100-8260','NOKIA','IUSACELL','50','0'),
('6','DAN2832','DANIEL','H','0','daniel@outlook.com','655-145-2586','SONY','UNEFON','100','1'),
('7','JAQ5351','JAQUELINE','M','0','jaqueline@outlook.com','655-330-5514','BLACKBERRY','AXEL','0','1'),
('8','ROM6520','ROMAN','H','2','roman@gmail.com','655-330-3263','LG','IUSACELL','50','1'),
('9','BLA9739','BLAS','H','0','blas@hotmail.com','655-330-3871','LG','UNEFON','100','1'),
('10','JES4752','JESSICA','M','1','jessica@hotmail.com','655-143-6861','SAMSUNG','TELCEL','500','1'),
('11','DIA6570','DIANA','M','1','diana@live.com','655-143-3952','SONY','UNEFON','100','0'),
('12','RIC8283','RICARDO','H','2','ricardo@hotmail.com','655-145-
6049','MOTOROLA','IUSACELL','150','1'),
('13','VAL6882','VALENTINA','M','0','valentina@live.com','655-137-4253','BLACKBERRY','AT&T','50','0'),
('14','BRE8106','BRENDA','M','3','brenda2@gmail.com','655-100-1351','MOTOROLA','NEXTEL','150','1'),
('15','LUC4982','LUCIA','M','3','lucia@gmail.com','655-145-4992','BLACKBERRY','IUSACELL','0','1'),
('16','JUA2337','JUAN','H','0','juan@outlook.com','655-100-6517','SAMSUNG','AXEL','0','0'),
('17','ELP2984','ELPIDIO','H','1','elpidio@outlook.com','655-145-
9938','MOTOROLA','MOVISTAR','500','1'),
('18','JES9640','JESSICA','M','3','jessica2@live.com','655-330-5143','SONY','IUSACELL','200','1'),
('19','LET4015','LETICIA','M','2','leticia@yahoo.com','655-143-4019','BLACKBERRY','UNEFON','100','1'),
('20','LUI1076','LUIS','H','3','luis2@live.com','655-100-5085','SONY','UNEFON','150','1'),
('21','HUG5441','HUGO','H','2','hugo@live.com','655-137-3935','MOTOROLA','AT&T','500','1');
```

1. Listar el login y teléfono de los usuarios con compañia telefónica AT&T
2. Listar las diferentes compañias en orden alfabético descendentemente
3. Listar el login de los usuarios inactivos
4. Listar los números de teléfono sin saldo
5. Calcular el saldo mínimo de los usuarios de sexo "Hombre"
6. Listar los números de teléfono con saldo mayor a 300

ANEXO 02

ACTA 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Primer Comité de Calidad - Planificación		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 28 de febrero de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Fábrica de Software	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO.** SENNOVA – SENA / Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Objetivos del proyecto SGPS-12490-2024. 2. Planificación del trabajo.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Interiorizar en el grupo los objetivos del proyecto SGPS – 12490 – 2024. **2.** Entregar las herramientas de planificación del trabajo.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Objetivos del proyecto SGPS-12490-2024.

El responsable del Sistema de Gestión de la Calidad Gerardo Upegui Londoño inicia la reunión expresando los propósitos del Primer Comité de Calidad haciendo énfasis en que el grupo debe conocer el proyecto formulado para el 2024, en especial, el objetivo general y los específicos en los cuales se pueden visualizar los retos que se tienen para esta vigencia. También hace referencia a los numerales de la norma NTC ISO 9001 que relacionan la planificación de la calidad, apoyados en el ciclo PHVA.

Revisando los objetivos se hizo énfasis en los retos que se deben asumir en la vigencia y son los relacionados con la cobertura urbana y rural de los servicios, en especial atendiendo las mipymes, sin dejar de atender aprendices e instructores.

Para el cumplimiento de los retos de la Unidad de Servicios Tecnológicos (UST) 2024 es necesario diseñar una buena planificación, para ello se deben analizar la DOFA y la gestión de riesgos.

Se definen tareas

2. Planificación del trabajo.

Como estrategia para el cumplimiento de los retos del 2024 se plantea dar continuidad a la aplicación de la herramienta “Plan de Trabajo” y se comenta con el grupo y con la Responsable de la UST Yuliana Areiza Rico sobre cómo abordar algunas actividades de tipo técnico y de carácter administrativo que tiene la UST. A continuación, se relacionan estas actividades:

- ✓ **Actividades Técnicas – Scrum.**

Levantamiento de requerimientos.
Diseño y Desarrollo
Pruebas de calidad de software
Realizar transferencia de conocimiento.
Atender visitas técnicas.

- ✓ **Actividades administrativas.**

Planilla de aprendices.
Planes de trabajo de los aprendices
Cartas de los aprendices.

Planilla de personal.
Encuestas de satisfacción.
Elaboración de documentos soporte y actas.
Elaboración de informes.
Apoyar la realización de eventos.

Finalmente, se explican los objetivos de los diferentes escenarios o espacios de trabajo de trabajo donde se da tratamiento a las estrategias de la UST, son:

- ✓ **Seguimientos del Dinamizador Regional de Servicios Tecnológicos.**
  Espacio donde se realiza el seguimiento a los objetivos del proyecto SGPS-12490-2024 SENNOVA.

- ✓ **Comités de Calidad.**
  Espacio destinado a entregar lineamientos relacionados con los procesos, procedimientos y documentación del SGC.

- ✓ **Seguimientos de la UST.**
  Espacio donde la responsable de la UST realiza seguimientos y se dan lineamientos para el buen funcionamiento de las operaciones.

- ✓ **Comité de Precios.**
  Espacio donde se aprueba el Portafolio de Servicios, incluidos los precios que se pueden cobrar por cada servicio.

- ✓ **Comités Técnicos.**
  Instancia donde se revisan los requerimientos, se definen las herramientas tecnológicas y el personal requerido para determinar la viabilidad y factibilidad de realizar el servicio y cotizar.

- ✓ **Reuniones de Scrum.**
  Espacio donde se realizan los seguimientos a los desarrollos de proyectos.

CONCLUSIONES

Es necesario realizar una revisión profunda del portafolio de servicios teniendo en cuenta lo que actualmente ofrece el mercado y su cotejo con nuestro portafolio de servicios.

Se hará un análisis de la capacidad real en puestos de trabajo y en equipos que puede y debe tener la UST, de tal forma que se optimicen los espacios y las herramientas de trabajo.

Se realizará la recepción de los procedimientos de Ciberseguridad para seguir su operación desde la UST.

Se solicita al personal de la UST ser muy estrictos con la planificación de las actividades y su cumplimiento, además de ser muy eficaces con la utilización del tiempo para el logro de los retos de la vigencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Actualizar la matriz DOFA y los riesgos	Yuliana Areiza Rico Gerardo Upegui L. Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina	Marzo 7 de 2024

Realizar estudio de mercado de los servicios de cada área.	Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina	Marzo 1 al 15 de 2024
Realizar redistribución de espacios y definir los equipos de cómputo	Yuliana Areiza Rico Gerardo Upegui L. Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina Sebastian Osorio Buchelly	Marzo 1 al 5 de 2024
Analizar la inclusión de las caracterizaciones de usuarios	Gerardo Upegui L. Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina	Marzo de 2024
Proyectar la prestación de servicios de poco tiempo de desarrollo	Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina	Marzo de 2024
Establecer el portafolio de servicios teniendo en cuenta la capacidad instalada	Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina	Marzo 1 al 20 de 2024
Elaborar Marco Lógico y Acta de la Reunión	Yuliana Areiza Rico Gerardo Upegui L. Sebastian Osorio Buchelly	Febrero 29 de 2024

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Asistentes:

Andrés Felipe Toro Molina. Responsable Técnico de Fábrica de Software
Sebastian Osorio Buchelly. Auxiliar Técnico de Fábrica de Software.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 28 DEL MES DE Feb. DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S): Primer Comité de Calidad - Planificación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Santiago Rua	7034977920			X	UST	Srua2005@gmail.com	3228353708		Santiago
2	Brigid Bolaños	1088156702			X	UST	babolanos2020@soy.sena.edu.co	3147514406		Brigid.
3	Juan Chavarría	1000291725			X	UST	jpchavarria5@soy.sena.edu.co	3108323315		Pablo Borgos
4	Sebastian Benavides F.	1032473956		X		UST	Jsbenavides@sena.edu.co	3014366040		
5	Yocelyn paola Espriella C.	1.143.399.302		X		UST	Ypespriella@sena.edu.co	3104609067		
6	Jhan Muñoz.	4'981.265.		X		UST	Jhmunoz@sena.edu.co	3126208295	X	
7	Juliana AArteaga	1.017.169.213		X		UST	Yareza@sena.edu.co	3015894137	Si	JulianaAARico
8	Juan Paul Mejia	1128424633		X		UST	Jmpiago@sena.edu.co	3195584616	X	Juan David Mejía
9	Angie Caicedo B.	1000639309		X		CST	arcaicedo@sena.edu.co	3098859491	X	Angie Caicedo
10	Gerardo Upegui Londoño	71632917		X		SENA U.S.T	gjupegui@sena.edu.co	3006200424	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

ANEXO 03

FECHA: 28 de febrero del 2024

TEMA: Visita dirección general

OBJETIVO: Realizar presentación de la Unidad de Servicios Tecnológicos a la dirección general

ASISTENTES:

Yuliana Areiza Rico	Responsable de la Unidad de Servicios Tecnológicos.
Any Yurley Caicedo Becerra	Auxiliar Técnico de Pruebas.
Jhan Hader Muñoz Bermúdez	Auxiliar Técnico de Industrias 4.0.
Yocelyn de la Espriella Castillo	Auxiliar Técnico de Fábrica de Software.

Ver listado de asistencia.

RESUMEN.

Se recibe visita de la Dirección Nacional de Evaluación de Certificación de Competencias Laborales, inicialmente se expone un proyecto del Centro de Formación donde con el apoyo de la Inteligencia Artificial se localiza las placas de inventario para facilitar su control de inventarios por cuentadante.
Seguidamente, el Coordinador Académico de Tecnologías de la Información y la Comunicación Ingeniero Jhon Jairo Castro expone el contenido de dos artículos, uno de ellos ya publicado y el otro en proyección de publicarlo.
El Señor Mario Rincón Coordinador del Grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, propone la designación de un experto para brindar el acompañamiento técnico al proyecto de IA para el control de inventarios y enfatiza la necesidad de que el personal esté plenamente dedicado al proyecto, también afirma que se ha entablado una comunicación con el ministerio con el fin de establecer alianzas que permitan visibilizar el centro de formación y al Sena.
Se destaca el desafío de definir las fases, los componentes y la incorporación del personal para la evaluación y certificación de competencias, especialmente aquellos especializados en dicha área.

El señor Mario enfatiza la importancia de proyectar la imagen del trabajo realizado por el Sena en inteligencia artificial, sugiriendo que esto pueda evidenciarse en eventos internacionales. Se comenta que desde la Dirección Regional se busca conformar un equipo de trabajo sólido para superar las dificultades actuales, planteando como desafío trabajar en línea con los ideales de Campesena, las energías renovables, la economía popular y el sector agroindustrial.

Adicionalmente, se informa sobre la reactivación de conversaciones con la directora de Acopi, habiéndose establecido una base de trabajo con la subdirección y John Jairo Castro. Se reconoce la sensibilidad del tema de inteligencia artificial y se resalta la necesidad de abordarlo tanto desde una perspectiva ética como técnica, haciendo hincapié en la importancia de gestionarlo adecuadamente.

Finalmente, se acuerda que el grupo de Bogotá, liderado por el Dinamizador de Construcción de Instrumentos de la Dirección General señor Andrés Holguín y el Coordinador Académico de las Tics

del CESGE John Jairo Castro elaboren un cronograma de trabajo. Se propone que, una vez establecido el cronograma, se organice una reunión con el ministerio con el objetivo de que el SENA en diferentes escenarios se desvincule de las influencias tecnológicas externas y destaque sus productos.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 28 DEL MES DE Feb. DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Visita Dirección General

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alvaro Perez M	1110477515	X			SENA CESDE	aperezm@sena.edu.co		LVA	Alvaro Perez M
	Felipe Herrera	79559173		✓		DSNFT GECCL	fhherrerar@sena.edu.co	3176680060	✓	
	Jose Antonio Cardona Rpo	70163965	X			GECCL	Jacardonar@sena.edu.co	3117249200	N/A	
	Mario Rincon	19384711	✓			SNFT ECCL	mjrincon@sena.edu.co	3206322478	✓	
	Clara Ortega	43760252				U. CES	comosales@ces.edu.co			Clara Ortega
	Andres Hdfman	75088538		/		ECCL DSNFT	Yholymmp@sena.edu.co	3166164665		
	Luis Eduardo	79680383					Lgeduardo-@hotmail.com	3163637376		
	Gerardo Upegui Londoño	71632917		✓		SENA U.S.T.	gjupegui@sena.edu.co	3006200444	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Gerardo Upegui Londoño
Responsable de Calidad

Elaboró: Any Yurley Caicedo Becerra
Auxiliar Técnico en pruebas de software

ANEXO 04

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar

Correo Institucional Unidad de Servicios Tecnológicos Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 24/02/2034 11:13

AB

Any Yurley Caicedo Becerra

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Yuliana Andrea Areiza Rico

Mar 27/02/2024 11:13

Cordial saludo

Realizo el envió de las credenciales del correo de la Unidad de Servicios Tecnológicos.

Usuario: ServicioTecnologico@sena.edu.co

Contraseña: UstMedellin2024**

Responder Reenviar