PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 del 31/03/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL – ANTIOQUIA
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Alexandra María Morales Sánchez
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2236835
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
VALOR:	$ 40300000
CONTRATISTA:	MARIA CLAUDIA MARTINEZ SOLORZANO
NIT- CÁDULA	25776721
LUGAR DE EJECUCIÓN:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL – ANTIOQUIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/8/2021
FECHA DE INICIO:	10 de febrero de 2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	18 de diciembre de 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 40300000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 40300000
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 MIL PESOS ($3.900.000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**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 **e**videncias 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 **e**videncias 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	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar 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 **e**videncias 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 **e**videncias 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 **e**videncias 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	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

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.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias 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 **e**videncias 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 **e**videncias 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 **e**videncias 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 **e**videncias 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 **e**videncias 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 **e**videncias 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 **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
16. Realizar y evidenciar 55 seguimientos efectivos al mes (contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

etapa productiva" de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad).		
17. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
18. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
19. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
20. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual

inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.		publicado y aprobado en el SECOP II
21. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
22. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
23. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
24. 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.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

25. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
26. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver **e**videncias 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**
31 de marzo de 2021	**33312**	**3900000**	**2730000**	**37570000**	**6,7%**

OBSERVACIONES

Incluya toda la información adicional que considere respecto de la ejecución con corte a la fecha del informe.

- Las actividades que desarrolla están indicadas en el formato “TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION” generado por la Plataforma Sena Sofía plus.

*Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez*_____

*.Revisó: Marta Lucía Isaza Suárez, Coordinadora Académica*_____