



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3-31 de octubre 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.5301275
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:	SERGIO ESTEBAN OSPINA TOLOZA
CÉDULA:	C.C 1020420719
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 de agosto de 2023
FECHA DE INICIO:	30 de noviembre de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	17 de agosto de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 13858000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$ 7995000
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	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



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 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	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



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 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 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 práctica 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	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31 de octubre de 2023	51316-583873	3997500	5863000	7995000	42%

OBSERVACIONES



Elaboró: Ana Maria Gomez Ciro , Apoyo Supervisión Ana Maria Gomez C.

Revisó: MARTA LUCÍA ISAZA SUAREZ, Coordinadora Académica Marta Lucía Isaza Suarez



Coordinadora Académica

Obligación 1

Se encuentran guías actualizadas en el LMS, en la carpeta Contenido del curso – Proyecto – Actividades de Aprendizaje Guía



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** English Does Work - Level 1.
- **Código del programa de formación:** 51240087.
- **Competencia:**
 - **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.
- **Resultados de aprendizaje:**
 - **240202501-01.** Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.
 - **240202501-02.** Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.
 - **240202501-03.** Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.
- **Duración de la guía:** 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Este primer nivel plantea actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar), alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Para el desarrollo de las actividades planteadas, se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de cada una de las evidencias, logrando un primer acercamiento al uso y apropiación de la lengua inglesa.

Obligación 1.1



Verificación de evidencias y su configuración en Centro de Calificaciones

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (2760387)

[Regresar](#)

Enviar correo a usuarios seleccionados

Histórico de correos enviados

Ponderaciones

Equivalencias

Descargar calificaciones

Ordenar RAPS

Sincronización de Raps

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D) ▼

Sondeos Blogs Evaluaciones Foros Retos Scorms Evidencias Wikis

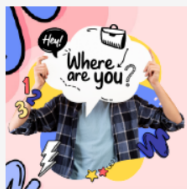
Buscar ...

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	Semáforo	☐ + Sondeos	☐ ☐ + Actividade...	☐ ☐ + RAP 1 1. B...	☐ ☐ + RAP 2 3. E...	☐ ☐ + RAP 3 2. I...
☐	1043123463cc	ABIGAIL ESTHER PACHECO PAEZ	abigailpacheco84@gmail.com	0%			<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐
☐	1039092451cc	ADRIANA RODRIGUEZ PEREZ	adriana.rodriguez.perez@gmail.com	25%			<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐
☐	1006529614cc	ALEJANDRA LOAIZA PEREZ	alejanperez321@gmail.com	0%			<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐
☐	1098408795cc	AMPARO RANGEL LEON	rangelleon.ambiental@gmail.com	0%			<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐
☐	1101782172cc	ANA CAMILA MONTERROZA CANCHILA	anacamilam883@gmail.com	0%			<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐
☐	1037658903cc	ANA MELISSA LOPEZ PANIAGUA	meli-0311@hotmail.com	0%			<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐	<input type="text"/> ☐



Visita
Aprendiz

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3
(2760387)
P51240089 CO2760387 R5 C9402



Impartido por:
Administrador LMS , SERGIO
ESTEBAN OSPINA TOLOZA

Herramientas

Anuncios

Participantes

Información

Contenido del curso

Edición de contenidos

Métricas de Encuestas

Foros

Evidencias

Métricas SCORM

Evidencias

Evidencias

Desglose

Desglose de evidencias

En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has encargado en el curso. Puedes darle clic al título de la evidencia para ir directamente a ella.

- Evidencia aún en tiempo.
- Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
- Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Guardar

Aprendiz	Razón	Presentación sobre actividades cotidianas. AA1-EV03	Video-presentación. AA1-EV04
SANTIAGO JOSE ACOSTA NAVARRO	0/2	SC ☐	SC ☐
VALERY PAOLA ALMARALES CORPAS	0/2	SC ☐	SC ☐
SILVIA JULIANA ARANGO QUINTERO	0/2	SC ☐	SC ☐
KEILA BALLESTEROS TORDECILLA	0/2	SC ☐	SC ☐
ELVA MARIA BARRERA ASCANIO	0/2	SC ☐	SC ☐
VALENTINA BARRIENTOS MEJIA	0/2	SC ☐	SC ☐
ESTEFANIA BEDOYA	0/2	SC ☐	SC ☐

Regresar



Se realizó publicación de foros



ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3
(2760387)
P51240089 CO2760387 R5 C9402

Impartido por:
Administrador LMS , SERGIO
ESTEBAN OSPINA TOLOZA

Herramientas

Anuncios

Participantes

Información

Contenido del curso

Edición de contenidos

Métricas de Encuestas

Foros

Evidencias

Métricas SCORM

Sesión en línea

Evaluaciones

Sondeos

Wikis

Enlace

Foro: Let's go shopping. AA1-EV02

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

La presente evidencia corresponde a un espacio de aprendizaje colaborativo en el que es importante enriquecer sus conocimientos en inglés de acuerdo con lo expuesto en cada uno de los componentes formativos.

Durante su primera intervención, debe estructurar las ideas respondiendo cada una de las preguntas que se presentan. A partir de sus respuestas, puede ir desarrollando su composición escrita e ir distinguiendo qué vocabulario y expresiones necesita.

1. ¿Qué necesita para preparar una deliciosa comida? / **What do you need to prepare a delicious meal?**

2. ¿Dónde va a comprar los ingredientes? / **Where do you go to buy the ingredients?**

3. Pregúntele al vendedor si hay existencia de cinco (5) de los productos que quiere comprar; luego, pregúntele el precio de los productos y exprese su opinión acerca del precio. / *Ask the seller if there are five (5) of the products you want to buy, then ask the seller for the price of the products and express your opinion about the price.*

4. ¿Cómo va a pagar su compra? / **How are you going to pay?**

Realice su primera participación organizando las oraciones y logrando construir párrafos; realice una pequeña composición escrita de entre 200 y 400 palabras, totalmente en inglés. No olvide el uso de la netiqueta (normas de comunicación virtual) en su participación.

Productos para entregar: participación en el: Foro: Let's go shopping. AA1-EV02, teniendo en cuenta las intervenciones solicitadas.

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación

Vista

Aprender

Regresar

Say Eval

Offline OFF

y se hizo la verificación de funcionamiento de los recursos multimedia el LMS.

Level 3 | English Does Work

Help me, please!
¡Ayúdame, por favor!

El componente formativo inicial para este tercer nivel está destinado al desarrollo de temáticas sobre indicaciones en la ciudad, preposiciones de lugar, verbos modales, entre otras, que le permiten resaltar los conocimientos de la lengua inglesa de acuerdo con las necesidades sociales y laborales establecidas en el Marco Común Europeo.

[Ver más >](#)



Desarrollo de contenidos

i Introducción

[Ver contenido](#)

1 Indicando direcciones. *Please, where is the bank?*

[Ver contenido](#)

2 Preposiciones de lugar. *Where are you?*

[Ver contenido](#)

Obligación 5

Se publican anuncios según el cronograma



SERGIO ESTEBAN OSPINA TOLOZA

Fecha de Inicio: 09 de Mayo del 2023 - Fecha Fin: 05 de Junio del 2023



Asunto: CLOSURE OF WEEK 1 (CIERRE DE SEMANA 1)

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

Apreciados aprendices,

Es momento de dar cierre a la **primera semana** del curso virtual English Does Work Level 3. Por lo tanto, durante esta semana ustedes debieron haber realizado la siguiente actividad:

Actividad a realizar:

- Actualización de datos personales (No calificable)
- Diagnóstico de saberes previos (No calificable)
- Presentación en el *Foro Social* (No calificable)

Quisiera igualmente felicitar a todos aquellos aprendices que con su sentido de responsabilidad y compromiso con el curso, lograron realizar la actividad de esta semana a tiempo y de manera correcta. Espero que los demás puedan ponerse al día lo más pronto posible.

Regards,

Instructor Sergio Ospina



👍 0 Me gusta

💬 0 Comentario(s)



Se retroalimentan los foros en los tiempos estipulados



Administrador LMS
Instructor

SERGIO ESTEBAN
OSPINA TOLOZA
Instructor

MARTA LUCIA ISAZA
SUAREZ
Coordinador Académico

SERGIO ESTEBAN OSPINA TOLOZA
Fecha de Inicio: 14 de Marzo del 2023 - Fecha Fin: 23 de Marzo del 2023

Vista

Aprendiz

Asunto: WEEK 4 LEARNING OUTCOME 4 (SEMANA 4 RESULTADO DE APRENDIZAJE 4)

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Apreciados aprendices,

Hoy comenzaremos la **cuarta semana** de nuestro curso virtual English Does Work Level 1. Durante esta semana, estaremos realizando la evidencia 3 correspondiente al resultado de aprendizaje 3 *Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto*. Es por eso que ustedes deberán realizar las siguientes actividades teniendo en cuentas las fechas indicadas:

Fecha de inicio: 14 de marzo

Fecha de vencimiento: 20 de marzo

Actividades a realizar:

- **Evidencia de desempeño: Video presentación. AA1-EV04 (Calificable).**

Para realizar esta actividad, ustedes deben dirigirse al menú que se encuentra al lado izquierdo de la plataforma y seguir la siguiente ruta:

- **Clic en "Contenido del curso"**
- **Clic en "Proyecto"**
- **Clic en "Componente formativo: This is what I do everyday/ Esto es lo que hago todos los días"** (En este espacio se estudian las temáticas y contenidos de inglés).
- **Clic en "Activiades de aprendizaje"**
- **Clic en "Actividad de aprendizaje 1" (Diapositiva 5 de 5 Video presentación. AA1-EV04.)**

De igual manera, los invito a que consulten el **Cronograma** haciendo clic en el enlace "Cronograma" (en el menú izquierdo).



Se retroalimentan las evidencias en los tiempos estipulados

