



**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO**

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 29 DE FEBRERO 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:	JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA MARCELA CARDONA OSSA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5829887
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en la Población Víctima y Desplazada, Atendiendo las Políticas Institucionales
VALOR:	\$47.180.167
CONTRATISTA:	JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGÓ
CÉDULA	1020475304
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de enero de 2024
FECHA DE INICIO:	5 de febrero de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	17 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$47.180.167
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$47.180.167
PRÓRROGA No. x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	mensualidades máximo de \$ 4.465.000 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.



N o	Obligaciones	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1	Planear mensualmente 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 publicado y aprobado en el SECOP II	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%201%20Desarrollar%20la%20planeaci%C3%B3n%20de%20los%20proc/GuiadeAprendizaje%20-%20ADSO_anonymous.pdf ; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BBC018BF8-DE5E-4C49-A4DB-A2DC77ED4C1C%7D&file=Planeacion_Pedag%C3%B3gica_Investigaci%C3%B3n_anonymous.xlsx&action=default&mobileredirect=true ; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%201%20Desarrollar%20la%20planeaci%C3%B3n%20de%20los%20proc/Rubricas%20investigacion_anonymous.pdf



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.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	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 conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendizaje, registro de inasistencias en la	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%203%20Ejecutar%20la%20formaci%C3%B3n%20profesional%20int/ActaPlanConcertado-f2742550_anonymous.pdf ; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF7CC5132-3B60-46CB-8F21-B6B63DE011E5%7D&file=Plan%20de%20Trabajo%202742550_anonymous.xls&action=default&mobileredirect=true ; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFA7ACCAC-6407-4408-A0C6-9CC2C8529B91%7D&file=Inasistencias%20sofia%20plus_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true ; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%203%20Ejecutar%20la%20formaci%C3%B3n%20profesional%20int/Novedad%20deserci%C3%B3n%20-%20SARA%20MESA_anonymous.pdf



	plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación.		
4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B297588C0-433F-4849-A9DA-CD5A8D02E02C%7D&file=Acta% 2020% 20de% 20Febrero_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true
5	Gestionar de forma permanente	Ver actividades	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B06326F99-9913-40F9-8722-B2CA2561C978%7D&file=Evidencias%



	e el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	20Territorium% 20mes% 20FEBRERO_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true
6	Entregar previo inicio de la formación del programa, 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	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.



	curricular , cuando ejecute formación complementaria		
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente 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	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF1D1CBEC-9784-4EFE-A45E-E809875187D9%7D&file=Reporte%20de%20asistencia%20Ficha%202693136%20ADSO_anonymous.xlsx&action=default&mobileredirect=true



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 oportuna		
---	--	--



	mente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizajes y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.		
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 publicado y aprobado en el SECOP II	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCE5F0058-4B57-4567-8612-59A566860F23%7D&file=Reporte% 20de% 20asistencia% 20Ficha% 202742550% 20ADSO_anonymous.xlsx&action=default&mobileredirect=true
9	Apoyar los procesos de autoevaluación	Ver actividades sustentadas en	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.



	acción y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	el informe de ejecución contractual publicado o 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.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado o y aprobado en el SECOP II	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%2010%20Acatar%20los%20lineamientos%20del%20Sistema/apcertificadoSST_anonymous.pdf ; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%2010%20Acatar%20los%20lineamientos%20del%20Sistema/certificado%20discapacidad_anonymous%201.pdf
11	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado o y aprobado en el	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.



	vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	SECOP II	
1 2	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren en planeación por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
1 3	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB8C98481-987B-46DE-992A-3424A7EBA725%7D&file=Reuniones%20mes%20FEBRERO_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true
1 4	Atender dentro de	Ver actividad	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.a



	los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	es sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	spx?sourcedoc=%7B88419523-647C-44BF-B07D-C5786DA87463%7D&file=Pantallazos%20de%20respuesta%20enviadas%20a%20los%20apren_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true
1 5	Prevía terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa práctica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

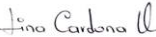


	registrada en acta.		
--	---------------------	--	--

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
29 DE FEBRERO	00862-336635	\$ 3869667	\$ 0	\$ 47180167	% 0

OBSERVACIONES

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

Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervisión 

Revisó: John Jairo Castro, Coordinador académico 