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:	**LUZ MERY RUIZ**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA MARCELA CARDONA OSSA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5828224
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 SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES
VALOR:	$47.180.167
CONTRATISTA:	**JULIO CESAR ARANGO AGUIRRE**
CÉDULA	71315896
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 de enero de 2024
FECHA DE INICIO:	1 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.

No	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	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_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/IE-AA1-EV01_anonymous.pdf
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y	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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BABAE5ADF-1AEB-44A6-86D6-721BDF1EA83B%7D&file=Dise%C3%B1o% 20y% 20desarrollo% 20curricular_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true

	del Centro de formación según los lineamientos institucionales.		
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 aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje,	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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B85902971-1C7D-4C48-9CA6-2563CEFC8B2B%7D&file=Reporte%20Ingresos_anonymous.xlsx&action=default&mobileredirect=true

	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	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B398CB6E6-7A09-40A9-94F3-2511BAB67AD1%7D&file=proyectos% 20de% 20investigaci%C3%B3n_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B8397E03C-19A6-4D6A-9BF8-0EC776467558%7D&file=LMS_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 curricular, cuando ejecute formación complementaria	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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB956FE83-9C9E-4EAB-B66E-64D02FEB4C67%7D&file=Reporte%20Ingresos_anonymous.xlsx&action=default&mobileredirect=true
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B84DB3D0B-48C5-4C48-A4FD-C890E4738F9F%7D&file=Reporte%20Ingresos_anonymous.xlsx&action=default&mobileredirect=true

	de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanente mente que la totalidad de los aprendices seleccionado s y matriculados queden en ese estado b). Registrar oportunamen te los juicios evaluativos del reconocimie nto de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios	en el SECOP II	

	nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices 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	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B72E8D0FA-60C3-4409-90B3-A99609A02AF3%7D&file=Reclamento%20aprendiz_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los	Ver actividades sustentadas en el informe de	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BE3F8B785-8DF5-4BA2-ABE8-

	programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	763B1B12D2EF%7D&file=Autoevaluaci%C3%B3n% 20y% 20Registro% 20calificado_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true
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 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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_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/Si% 20contratista_anonymous.pdf
11	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	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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B17AD4CC0-E307-4108-8B29-5F0DC991D922%7D&file=Inventario_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true

	con el Almacén.		
12	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 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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BBBA617BD-436A-4198-BD7B-304A8C5F2451%7D&file=Bienestar% 20al% 20aprendiz_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true
13	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	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft% 20Forms/Vigencia% 202024% 20-% 20Env%C3%ADo% 20segundas% 20evidencias% 20del% 20info/Obligaci%C3%B3n% 2013% 20Asistir% 20a% 20reuniones% 20programadas% 20por/reuni%C3%B3n% 20con% 20coordinaci%C3%B3n_anonymous.pdf
14	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a	Ver actividades sustentadas en el informe de	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft% 20Forms/Vigencia% 202024% 20-% 20Env%C3%ADo% 20segundas% 20evidencias% 20del% 20info/Obligaci%C3%B3n% 2014%

	través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	20Atender% 20dentro% 20de% 20los% 205% 20d%C3%ADas% 20siguien/Correos_anonymous.pdf
15	Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA0D5EC96-3614-448C-A93B-633F575B2C0A%7D&file=Etapa% 20lectiva_anonymous.docx&action=default&mobileredirect=true

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
29 de febrero	61595-100038	$ 4465000	$ 0	$ 47180167	% 0

OBSERVACIONES

- Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
- Las actividades que desarrolla estan indicadas en el formato “TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION” generado por la Plataforma Sena Sofía plus.
- Las evidencias de las acciones realizadas durante periodo se encuentran relacionadas por medio de los siguientes enlaces de la cuenta genérica institucional coorespeciales@sena.edu.co la cual es gestionada y soportada por la mesa de servicios TIC de la institución; cuyo responsable es asignado directamente por el ordenador (a) del gasto en este caso el subdirector (a) del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.

Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervisión Lina Cardona O.

Revisó:Luz Mery Ruiz ,Coordinadoar acádemiao Luz Mery Ruiz