**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**
**ETAPA CONTRACTUAL**
**FORMATO**

# INFOME DE SUPERVISIÓN

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 del 30 de mayo DE 2024** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | Calle 51 # 57-70 Torre Norte<br>Coordinación académica<br>Regional Antioquia – Centro de Servicios y Gestión Empresarial |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | **CLAUDIA MARIA LUJAN VILLEGAS** |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | LINA MARCELA CARDONA OSSA |
| **CONTRATO No:** | CO1.PCCNTR.6261953 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de servicios personales |
| **OBJETO:** | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD. |
| **VALOR:** | $33.636.333 |
| **CONTRATISTA:** | **DANIEL ESTEBAN ORTIZ GELIZ** |
| **CÉDULA** | 1152198727 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Medellín y su área metropolitana |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 26 de abril de 2024 |
| **FECHA DE INICIO:** | 2 de mayo de 2024 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 17 de diciembre de 2024 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | $33.636.333 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | $33.636.333 |
| **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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/clujan_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B41D7FE2A-C181-4405-BF22-9F3AB652D9F4%7D&file=Instrumento%20de%20evaluaci%C3%B3n-Taller_Daniel%20Esteban%20Ortiz.xlsx&action=default&mobileredirect=true |
| 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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/clujan_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%202%20Participar%20en%20las%20jornadas%20de%20dise%C3%B1o/CamScanner%2013-05-2024%2015.59_Daniel%20Esteban%20Ortiz.pdf |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios | 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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/clujan_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación. | | %20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%203%20Ejecutar%20la%20formaci%C3%B3n%20profesional%20int/CamScanner%2013-05-2024%2015.59_Daniel%20Esteban%20Ortiz.pdf |
| 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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/clujan_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%204%20Participar%20cuando%20el%20centro%20de%20formac/CamScanner%201 |
| 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/clujan_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%206%20Entregar%20los%20soportes%20del%20procedimien/Evidencia%20de%20correo_Daniel%20Esteban%20Ortiz.pdf |
| 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: | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado<br><br>b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.<br>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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/clujan_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%208%20Aplicar%20y%20ha |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | cer%20cumplir%20el%20reglamento/CamScanner%2013-05-2024%2015.59_Daniel%20Esteban%20Ortiz.pdf |
| 9 | Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera. | 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. |
| 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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/clujan_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%2010%20Acatar%20los%20lineamientos%20del%20Sistema/apcertificado.aspx_Daniel%20Esteban%20Ortiz.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 con el Almacén. | 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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/clujan_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%2011%20Recibir%20en%20inventario%20los%20bienes%20ent/inventario_Daniel%20Esteban%20Ortiz.pdf |
| 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. |
| 14 | Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo. | 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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/clujan_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%2014%20Atender%20dentro%20de%20los%205%20d%C3%ADas%20siguien/Evidencia%20de%20correo_Daniel%20Esteban%20Ortiz.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. |

| FECHA | No. DE FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| 30 de mayo | 70355-852227 | $ 4.316.166 | $ 0 | $ 33.636.333 | 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 **cooradmin-tran@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.

- Para acceder a los archivos es necesario solicitar permiso por políticas de seguridad informática que tiene establecido el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales.

*Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervisión* 

*Revisó:Claudia Maria Lujan ,Coordinadoar acádemiao* 