PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 del 30 de JUNIO 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:	**CLAUDIA MARIA LUJAN VILLEGAS**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA MARCELA CARDONA OSSA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR. 6345968
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:	$30.808.500
CONTRATISTA:	**LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES**
CÉDULA	21424515
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20 de mayo de 2024
FECHA DE INICIO:	21 de mayo de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	17 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$30.808.500
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$30.808.500
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	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	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.
2	Brindar acompañamiento pedagógico a los instructores del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	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	Validar los contenidos del portafolio de los instructores del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	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.
4	Velar por el cumplimiento de los procedimientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral de acuerdo con los documentos del proceso y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	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.
5	Planear las actividades a ejecutar de acuerdo con la programación y procedimientos vigentes.	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	Acompañar la implementación de las estrategias pedagógicas en la formación en sus diferentes niveles y modalidades.	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.
7	Planear la inducción de instructores y aprendices garantizando el cumplimiento de 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.
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del	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.

	Centro de formación según los lineamientos institucionales.		
9	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.
10	Participar en las actividades convocadas por la Escuela Nacional de Instructores	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.
11	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	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.
12	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.
13	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con 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.
14	Acompañar la aplicación de instrumentos de identificación de estilos de aprendizaje y reconocimiento de aprendizajes previos.	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.
15	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.
16	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.
17	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de

	cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	contractual publicado y aprobado en el SECOP II	ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
18	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.
19	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.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
Junio 30 de 2024	89164-039815	$4.465.000	$ 1.488.333	$29.320.167	4,8 %

OBSERVACIONES

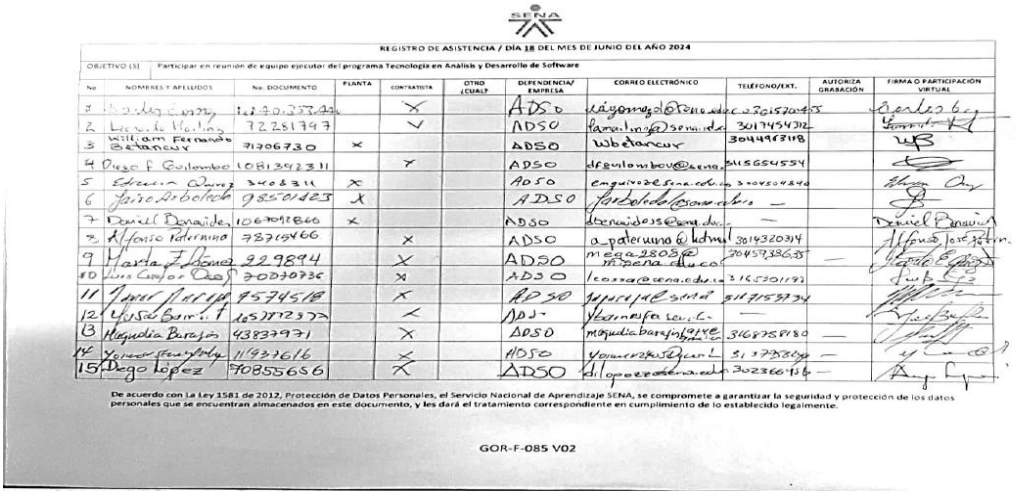
- Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
- Las actividades que desarrolla estan indicadas en el formato “TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION” generado por la Plataforma Sena Sofía plus.

Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervisión

Claudia Maria Lujan ,Coordinadoar acádemiao

EVIDENCIAS

1. EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS VIGENTES EN LAPLATAFORMA COMPROMISO



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Participar en reunión de equipo ejecutor del programa Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1.140.338.44[illegible]		X		ADSO	[illegible]	3015704[illegible]		
2	Lizeth Molina	72281797		V		ADSO	lizmolina@sena.edu.co	3017454312		
3	William Fernando Betancur	71706730	X			ADSO	Wbetancur	3044998118		
4	Diego F. Colombo	1081392311		X		ADSO	dfcolombov@sena.edu.co	3115654554		
5	Edwin Quiroz	3408311	X			ADSO	enquiroz@sena.edu.co	3104504240		
6	Jairo Arboleda	98501423	X			ADSO	jarboleda@sena.edu.co	—		
7	Daniel Benavides	1067912866	X			ADSO	dbenavidos@sena.edu.co	—		
8	Alfonso Paternina	78715466		X		ADSO	a_paternina@hotmail.com	3014320314		
9	Martha J. Soma	929894		X		ADSO	mejia2803@misena.edu.co	3045938635		
10	Juan Carlos Ossa	70030736		X		ADSO	lcossa@sena.edu.co	3165301193		
11	Yaqueline Arroyo	95745178		X		ADSO	yaqueline@sena.edu.co	3117153934		
12	Yuseth Suárez	1053772372		X		ADSO	Yesuarezfa@sena.edu.co	—		
13	Magnolia Barajas	43837971		X		ADSO	magnoliabarajas@sena.edu.co	3168758180		
14	Yomer Fonseca	1193216[illegible]		X		ADSO	yomerfonseca@sena.edu.co	31[illegible]		
15	Diego López	70855686		X		ADSO	dlopezo@sena.edu.co	3023664[illegible]		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



2. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A LOS INSTRUCTORESDEL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL.

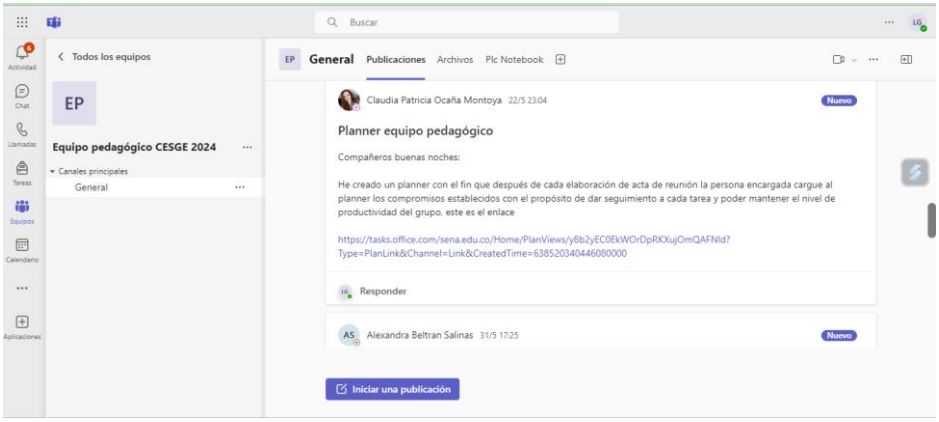


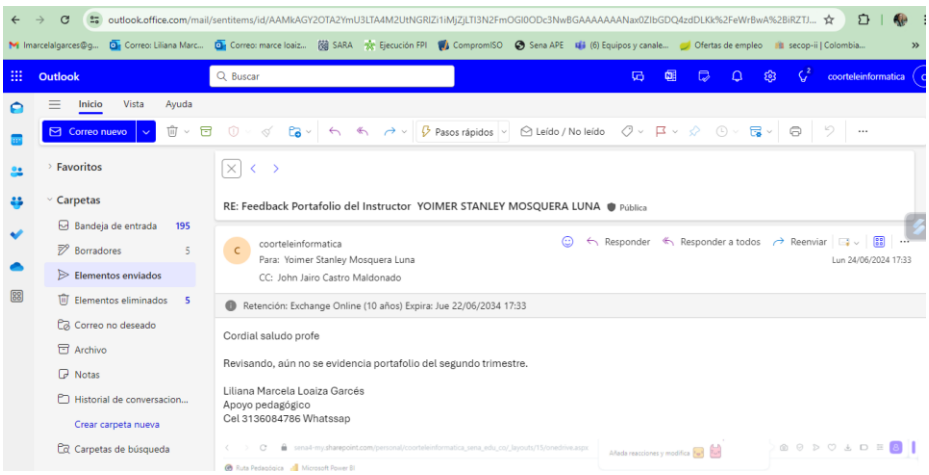


3. VALIDAR LOS CONTENIDOS DEL PORTAFOLIO DE LOS INSTRUCTORESDEL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL.

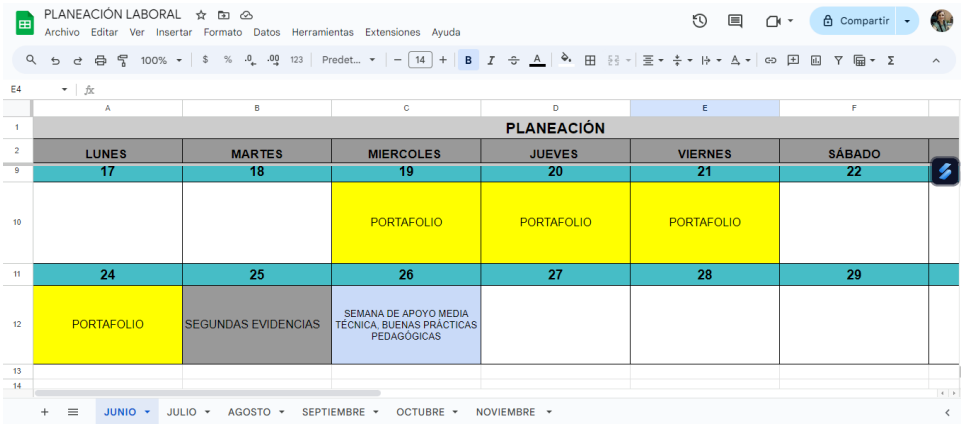


4. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESODE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO Y FORMATOS VIGENTES ENLA PLATAFORMA COMPROMISO.





5. PLANEAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.



PLANEACIÓN LABORAL

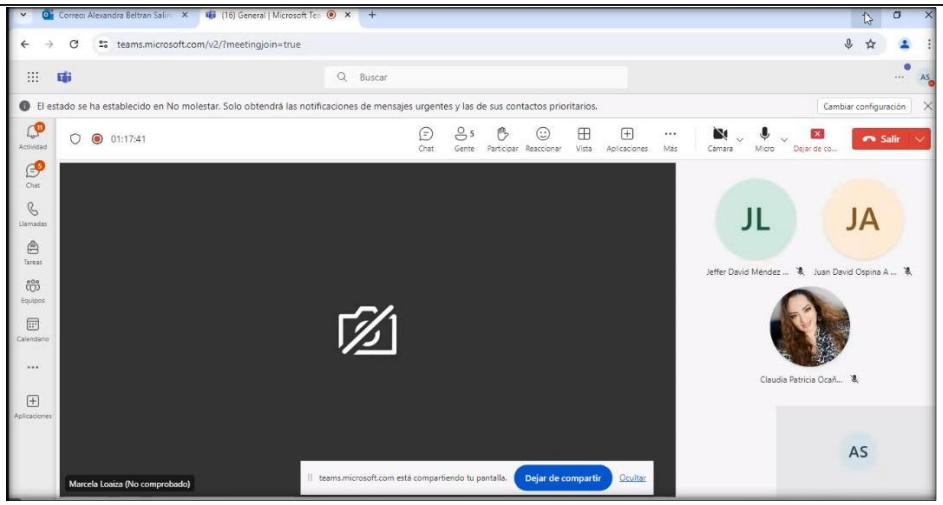
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

PLANEACIÓN					
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
17	18	19	20	21	22
		PORTAFOLIO	PORTAFOLIO	PORTAFOLIO	
24	25	26	27	28	29
PORTAFOLIO	SEGUNDAS EVIDENCIAS	SEMANA DE APOYO MEDIA TÉCNICA, BUENAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS			

JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE

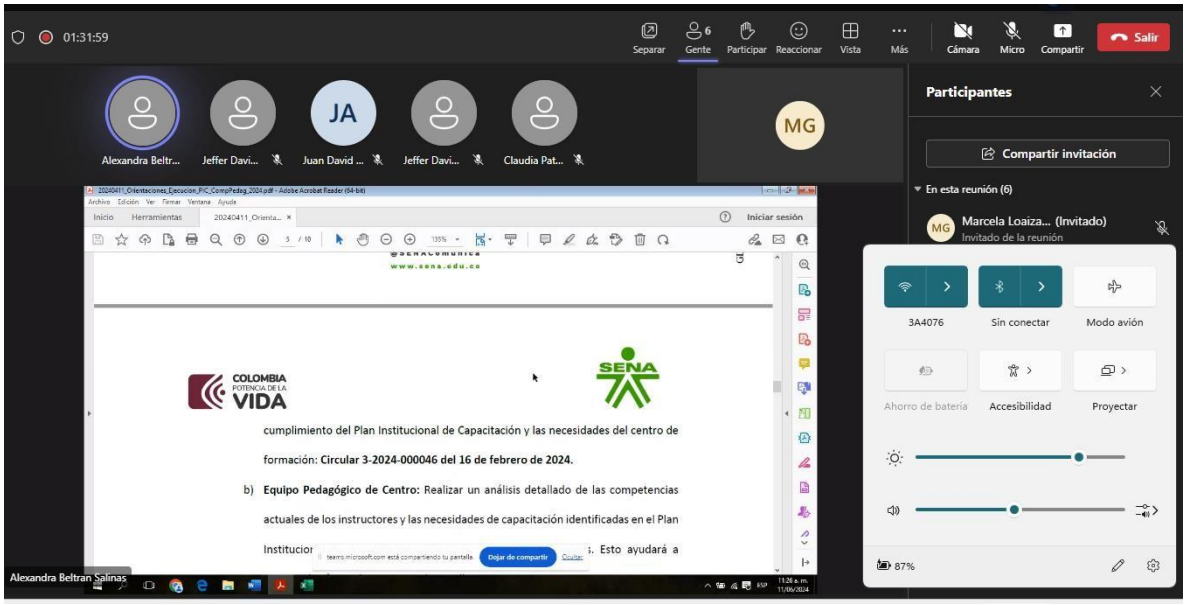
6. ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS EN LA FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES.



7. PLANEAR LA INDUCCIÓN DE INSTRUCTORES Y APRENDICES GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTODE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

Para este mes no me programaron inducciones de instructores y aprendices.

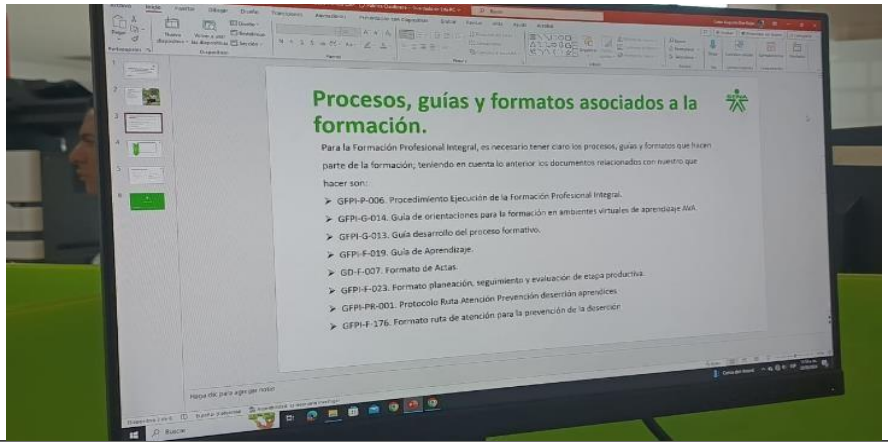
8. PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR DEPROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, CONFORME ALAS NECESIDADES NACIONALES Y DELCENTRO DE FORMACIÓN SEGÚN LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

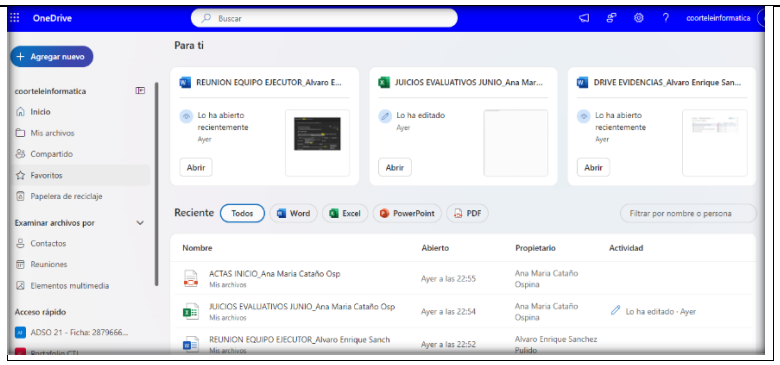


9. PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR DEPROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, CONFORME A LAS NECESIDADES NACIONALES Y DELCENTRO DE FORMACIÓN SEGÚN LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.



10. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES CONVOCADAS POR LA ESCUELA NACIONAL DE INSTRUCTORES
No se me ha solicitado participar en actividades convocadas por la Escuela Nacional de Instructores.

11. 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


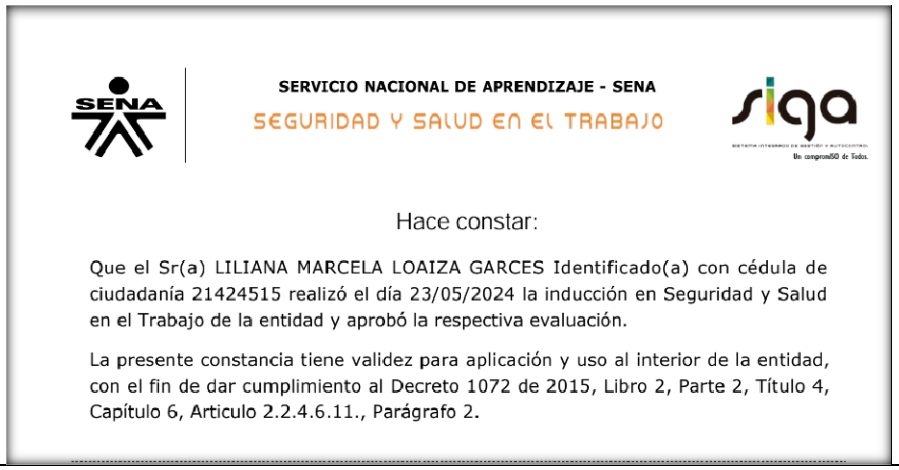
12. APLICAR Y HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ, ASÍ COMO EL MANUAL DE CONVIVENCIADEL CENTRO DE FORMACIÓN.
 

13. APLICAR Y ACOMPAÑAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA RETENCIÓN DE APRENDIZ DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.
En el momento no se ha realizado socialización con los equipos ejecutores, sobre el desarrollo de esta obligación, se espera poder programar en la semana de alistamiento.

14. ACOMPAÑAR LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTILOS DE APRENDIZAJE Y RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS.
Durante este mes se hará la planeación de acompañamiento con el resto de los equipos ejecutores, para identificar y socializar los instrumentos de identificación de estilos de aprendizaje.

15. APOYAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y REGISTRO CALIFICADO PARA LOS PROGRAMASDE FORMACIÓN DEL CENTRO, CUANDO EL CENTRO LO REQUIERA.
No se ha solicitado participar en los procesos de autoevaluación y registro calificado paralos programas de formación del Centro.

16. ACATAR LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN YEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE SALUD EN EL TRABAJO.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 21424515 realizó el día 23/05/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

17. 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.
No me han entregado bienes por pate de la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.

18. ASISTIR A REUNIONES PROGRAMADAS POR EL SUPERVISOR RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL
 

19. 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.
