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

# INFORME DE SUPERVISIÓN

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6 del 30 de julio 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:** | **JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO** |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | LINA MARCELA CARDONA OSSA |
| **CONTRATO No:** | CO1.PCCNTR.5841394 |
| **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:** | **MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO** |
| **CÉDULA** | 43837971 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Medellín y su área metropolitana |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 30 de enero de 2024 |
| **FECHA DE INICIO:** | 6 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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoorteleinformatica_sena_edu_co%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIOS%202024%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES-2024%2FEVIDENCIAS-2024-%20-%20MAGNOLIA%20DE%20LA%20CRUZ%20BARAJAS%20GIRALDO&ga=1 |
| 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/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%201/Obligaci%C3%B3n%202%20Participar%20en%20las%20jornadas%20de%20dise%C3%B1o/Consolidado%20Actas%20Alistamiento%2002%20al%2005%20julio_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf |
| 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, | 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/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoorteleinformatica_sena_edu_co%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIOS%202024%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES-2024%2FEVIDENCIAS-2024-%20-%20MAGNOLIA%20DE%20LA%20CRUZ%20BARAJAS%20GIRALDO&ga=1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | nformatica_sena_edu_co%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIOS%202024%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES-2024%2FEVIDENCIAS-2024-%20-%20MAGNOLIA%20DE%20LA%20CRUZ%20BARAJAS%20GIRALDO&ga=1 |
| 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. |
| 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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%201/Obligaci%C3%B3n%205%20Gestionar%20de%20forma%20permanente%20el%20LMS,/Zajuna%20Aun%20no%20ha%20sido%20habilitado%20para%20el%20mane_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf |
| 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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:<br><br>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. | 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/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%201/Obligaci%C3%B3n%207%20Registrar,%20verificar%20y%20hacer%20seguimie/GESTION%20CORREOS_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf |
| 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/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/oned |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | rive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoorteleinformatica_sena_edu_co%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIOS%202024%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES-2024%2FEVIDENCIAS-2024-%20-%20MAGNOLIA%20DE%20LA%20CRUZ%20BARAJAS%20GIRALDO&ga=1 |
| 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. |
| 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/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%201/Obligaci%C3%B3n%2011%20Recibir%20en%20inventario%20los%20bienes%20ent/Inventario_Magnolia%20De%20La%20Cruz%201.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.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20e |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | videncias%20del%20info%201/Obligaci%C3%B3n%2012%20Acompa%C3%B1ar%20a%20los%20aprendices%20a%20las%20ac |
| 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/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%201/Obligaci%C3%B3n%2014%20Atender%20dentro%20de%20los%205%20d%C3%ADas%20siguien/Correo_%20Magnolia%20De%20La%20Cruz%20Barajas%20Giraldo%20-_Magnolia%20De%20La%20Cruz.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 julio | 63718-718053 | $ 4465000 | $ 21580833 | $ 25599334 | 45,7 % |

**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 **coorteleinformatica@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:John Jairo Castro ,Coordinador académico* 