CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Jorge Hernán Velez Gallego – Centro de Servicios y Gestión Empresarial
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR 6261953
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de abril de 2024
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.
CONTRATISTA	**DANIEL ESTEBAN ORTIZ GELIZ**
CC o NIT	1152198727
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE INICIO	2 de mayo de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	17 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$33.636.333
PRÓRROGA NRO	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de diciembre de 2024
ADICIÓN NRO	No aplica
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$33.636.333
FORMA DE PAGO	**mensualidades máximo de $ 4.465.000 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.**
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	7
PERIODO DEL INFORME	Desde el 1 al 30 de noviembre de 2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
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/my?id=%2Fpersonal%2Fcooradmin%2Dtran%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20%2D%202024%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%2D2024%2FEVIDENCIAS%2D2024%20%2D%20RAFAEL%20AUGUSTO%20SALAS%20DE%20ORO&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.
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, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas 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/my?id=%2Fpersonal%2Fcooradmin%2Dtran%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20%2D%202024%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%2D2024%2FEVIDENCIAS%2D2024%20%2D%20RAFAEL%20AUGUSTO%20SALAS%20DE%20ORO&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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5D32A25F-9567-45A0-90B9-A233F3C88809%7D&file=Correos%20con%20aprendices%20nov%20de%202024_Nathalia%20Andrea%20Vele%201.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.

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 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 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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9896B714-4C18-4CBA-8F85-EBE575CFB015%7D&file=Correos%20con%20aprendices%20nov%20de%202024_Nathalia%20Andrea%20Vele.docx&action=default&mobileredirect=true
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/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%201/Obligaci%C3%B3n%2010%20Acatar%20los%20lineamientos%20del%20Sistema/Certificado%20SG%20SST%20DANIEL%20ESTEBAN%20ORTIZ%20sst_Nathalia%20Andrea%20Vele.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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_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%20noviembre%202024_Nathalia%20Andrea%20Vele.pdf
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/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%201/Obligaci%C3%B3n%2012%20Acompa%C3%B1ar%20a%20los%20aprendices%20a%20las%20act/actividad%20de%20navidad_Nathalia%20Andrea%20Vele.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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B0532B34C-685B-4E7A-911E-7E20BDEF6C20%7D&file=17.%20A.EE-6%20noviembre%202024_Nathalia%20Andrea%20Vele%201.docx&action=default&mobileredirect=true

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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA38613F6-4513-47AA-9B96-DABBD5D395E9%7D&file=Correos%20con%20aprendices%20nov%20de%202024_Nathalia%20Andrea%20Vele%201.docx&action=default&mobileredirect=true
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.
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/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%201/Anexar%20reporte%20de%20horas%20de%20SenaSofiaPlus%20y%20los%20pan/informe%20apoyo%20de%20formacion%20nov%201_Nathalia%20Andrea%20Vele.pdf

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30/05/2024	70355-852227	4316166	0	33.636.333	0
30/06/2024	01704-208404	4465000	4316166	29320167	12,8
30/07/2024	19322-848757	4465000	8781166	24855167	26,1
30/08/2024	76892-210902	4465000	13246166	20390167	39.3
30/09/2024	17931-334534	4465000	17711166	15925167	52,6
30/10/2024	59996-918628	4465000	22176166	11460167	65.9
30/11/2024	88959-275798	4465000	26641166	6995167	79,2

Porcentaje de ejecución física: **No Aplica**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Abril de 2024**	Decreto 1273 de 2018
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Mayo de 2024**	**Planilla nro.** 7928211007 - 7929237573 **pagada el** 04 y 05 de junio de 2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Junio de 2024**	**Planilla nro.** 7932678858 **pagada el** 03 de julio de 2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Julio de 2024**	**Planilla nro.** 7932815911 **pagada el** 05 de agosto de 2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Agosto de 2024**	**Planilla nro.** 7936655240 **pagada el** 29 de agosto de 2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Septiembre de 2024**	**Planilla nro.** 7939552582 **pagada el** 07 de Octubre de 2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Octubre de 2024**	**Planilla nro.** 7944774879 **pagada el** 05 de Noviembre de 2024

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN: No Aplica para este periodo

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato

por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

- **El instructor presenta incumplimiento en la obligación especifica No. 3. "Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (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, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación"**

- Las actividades que desarrolla están indicadas en el formato "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION" generado por la Plataforma Sena Sofía plus.

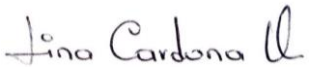
- Las evidencias de las acciones realizadas durante periodo se encuentran relacionadas por medio de los siguientes enlaces de la cuenta institucional del supervisor del contrato cooradmin-tran@sena.edu.co. La cual es gestionada y soportada por la mesa de servicios TIC de la institución; cuyo responsable 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.

Para constancia se firma el **30 de noviembre de 2024**



Claudia María Lujan Villegas
Supervisora
Coordinadora académica



Lina Marcela Cardona Ossa
Apoyo a la Supervisión



Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervisión

EVIDENCIAS VERIFICADAS

De: Claudia Maria Lujan Villegas
A: Albeiro Ospina Penagos; Alvaro Emilio Rivera Montoya; Daniel Esteban Ortiz Geliz; Francisco Verbel; Juan Jose Jimenez Zuñiga; Mireya Maria Mejia Burgos; Nathalia Andrea Velez Gomez; Oscar David Montoya Jaramillo
Cc: Maribel Torres Sanchez; Lina Marcela Cardona Ossa
Asunto: REPORTES HORAS DICIONALES EN SOFIA
Fecha: miércoles, 27 de noviembre de 2024 6:55:29 p. m.
Archivos adjuntos: image.png

Cordial saludo compañeros

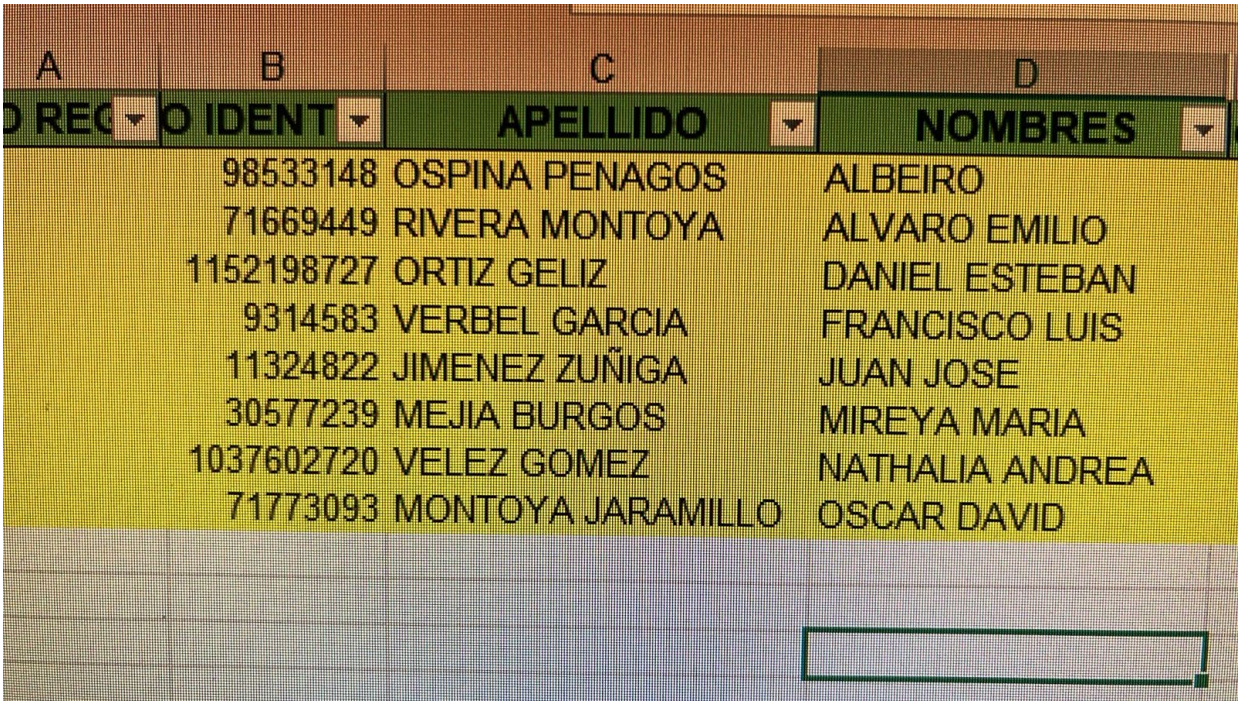
Revisando los reportes de horas en Sofia Plus, encontramos nuevamente que no subieron sus horas adicionales, solicitud que comedidamente se les había realizado, esto con el fin de poderlos subir al Secop II

Por la premura del tiempo, Maribel se los Cargo, pero con todo el respeto que ustedes se merecen, les recuerdo que esto es responsabilidad del instructor.

Les pido el favor que revisen el resto de los meses para que el día de mañana estén al día con esta solicitud que se encuentra dentro de su obligación contractual.

Para el caso de la instructora Nathalia Vélez, tenia mas horas adicionales, que se pasaban de las 160 horas de programación mensual, por esto Maribel se dispuso a borrar horas.

Agradezco su gestión



A	B	C	D
O REC	O IDENT	APELLIDO	NOMBRES
	98533148	OSPINA PENAGOS	ALBEIRO
	71669449	RIVERA MONTOYA	ALVARO EMILIO
	1152198727	ORTIZ GELIZ	DANIEL ESTEBAN
	9314583	VERBEL GARCIA	FRANCISCO LUIS
	11324822	JIMENEZ ZUÑIGA	JUAN JOSE
	30577239	MEJIA BURGOS	MIREYA MARIA
	1037602720	VELEZ GOMEZ	NATHALIA ANDREA
	71773093	MONTOYA JARAMILLO	OSCAR DAVID

Claudia Maria Lujan Villegas
Centro de Servicios y Gestion Empresarial - Instructor
G20
clujan@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:42119
Calle 51 # 57-70