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 6329505
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de mayo 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	**JEFFER DAVID MENDEZ LOPEZ**
CC o NIT	1067899668
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE INICIO	16 de mayo de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	15 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$31.255.000
PRÓRROGA NRO	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de diciembre de 2024
ADICIÓN NRO	No aplica
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$31.255.000
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
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
Participar en las actividades convocadas por la Escuela Nacional de Instructores	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual

	publicado y aprobado en el SECOP II	publicado y aprobado en el SECOP II.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.

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	07659-541276	2.232.500	0	31255000	0
30/06/2024	79653-982514	4465000	2232500	29022500	7,1
30/07/2024	43759-436743	4465000	6697500	24557500	21.4
30/08/2024	68978-572253	4465000	11162500	20092500	35.7
30/09/2024	54349-470043	4465000	15627500	15627500	50
30/10/2024	31403-025292	4465000	20092500	11162500	64.2
30/11/2024	56690-437433	4465000	24110984	7144016	77.1

Porcentaje de ejecución física: **No Aplica**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Abril de 2024**	**Planilla nro. pagada el** Decreto 1273 de 2018
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Mayo de 2024**	**Planilla nro.** 4554499973 **pagada el** 04 de Junio de 2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Junio de 2024**	**Planilla nro.** 4554731930 **pagada el** 03 de Julio de 2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Julio de 2024**	**Planilla nro.** 4558720283 **pagada el** 31 de Julio de 2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Agosto de 2024**	**Planilla nro.** 4562898038 **pagada el** 30 de Agosto de 2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Septiembre de 2024**	**Planilla nro.** 4562898038 **pagada el** 16 de Octubre de 2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Octubre de 2024**	**Planilla nro.** 4578434988 **pagada el** 13 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

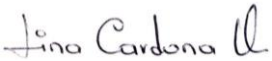
- **Se presenta demora en la entrega de la planilla de pago de la seguridad social del mes de octubre, además de la entrega del informe de ejecución y segundas evidencias correspondiente al mes de noviembre**

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

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



Luz Mery Ruiz Mejía
Supervisor
Coordinador académico



Lina Marcela Cardona Ossa
Apoyo a la Supervisión



Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervisión

EVIDENCIAS VERIFICADAS

De: Lina Marcela Cardona Ossa
A: Beatriz Elena Ramirez Rendon; Cesar Augusto Diaz Rojas; Daniela Ceballos Bohórquez; Juan Carlos Rodriguez Rojo; Natalie Del Valle Angarita Martinez; Nayit Del Socorro Teran Bohorquez; Santiago Revueltas Villegas; Isabel Cristina Gomez Acevedo; Elizabeth Gomez Echavarria; Dairo Javier Chica Rojas; Susana Isabel Escobar Santillana; Yonadis Del Carmen Perez Paternina; Jeffer David Mendez Lopez
Cc: Luz Mery Ruiz Mejia
Asunto: Pendientes Entrega Planilla Seguridad Social
Fecha: martes, 5 de noviembre de 2024 10:46:00 a. m.

Cordial saludo

De acuerdo las obligaciones contractuales, le indico que a la fecha no ha entregado la planilla de seguridad social del mes de **Octubre** para el pago de honorarios del mes noviembre, en razón a ello y el no entregar a tiempo la información requerida, no permite que se proceda con la gestión del pago del mes. Debe tener presente que al entregar los documentos fuera de los tiempos establecidos no se garantiza el pago en el mismo mes y puede generar retención en la fuente para el mes de noviembre.

Tener presente que cuando no se realiza entrega oportuna del informe de ejecución, seguridad social, segundas evidencias y demás documentos que requiera el supervisor del contrato, se dejan las notas consignadas en el informe de supervisión

El formulario se cerrará el día de hoy 5 de noviembre a las 2:00p.m.

Cordialmente,

De: Lina Marcela Cardona Ossa
A: Sergio Patiño Munera; Luis Mariano Arrieta Severiche; Isabel Cristina Gomez Acevedo; Carlos Mario Rivadeneira Correa; Daniel Garcia Negrette; Jeffer David Mendez Lopez; Angela Maria Tamayo Lopera; maholguint@sena.edu.co; ycperezp@sena.edu.co; Paula Andrea Palacios Correa; Jeffer David Mendez Lopez
Cc: Luz Mery Ruiz Mejia
Asunto: Pendiente entrega Informe ejecución - Noviembre
Fecha: miércoles, 13 de noviembre de 2024 12:28:00

Cordial saludo

De acuerdo las obligaciones contractuales, le indico que a la fecha no ha entregado las evidencias del informe de ejecución del mes de noviembre, en razón a ello y al no entregar a tiempo la información requerida, no permite que se proceda con la gestión de la supervisión del contrato.

Tenga en cuenta que las evidencias debían ser entregadas según el cronograma el 12 de noviembre.

Tener presente que cuando no se realiza entrega oportuna del informe de ejecución, seguridad social, segundas evidencias y demás documentos que requiera el supervisor del contrato, se dejan las notas consignadas en el informe de supervisión

SERGIO PATIÑO MUNERA
LUIS MARIANO ARRIETA SEVERICHE
ISABEL CRISTINA GOMEZ ACEVEDO
ANGELA MARIA TAMAYO LOPERA
MARIA ALEJANDRA HOLGUIN TAFUR
YONADIS DELCARMEN PEREZ PATERNINA
PAULA ANDREA PALACIOS CORREA
CARLOS MARIO RIVADENEIRA CORREA
DANIEL GARCIA NEGRETTE
JEFFER DAVID MENDEZ LOPEZ

Quedo atenta al envió de la información el día de hoy antes de las 5:00 p.m.

Cordialmente,

De: Lina Marcela Cardona Ossa
A: Daniel Garcia Negrette; Yonadis Del Carmen Perez Paternina; Monica Patricia Vasquez Correa; Maria Alejandra Holguin Tafur; Erika Rosa Segura Navarro; Diego Duvian Pulgarin Perez; Jeffer David Mendez Lopez
Cc: Luz Mery Ruiz Mejia
Asunto: Pendiente entrega Segundas Evidencias
Fecha: miércoles, 27 de noviembre de 2024 8:39:00 a. m.

Cordial saludo

De acuerdo a las obligaciones contractuales, le indico que a la fecha no ha entregado las **segundas evidencias** del mes de noviembre, en razón a ello y al no entregar a tiempo la información requerida, no permite que se proceda con la gestión de la supervisión del contrato.

Tenga en cuenta que las evidencias debían ser entregadas según el cronograma el 25 de noviembre.

Tener presente que cuando no se realiza entrega oportuna del informe de ejecución, seguridad social, segundas evidencias y demás documentos que requiera el supervisor del contrato, se dejan las notas consignadas en el informe de supervisión

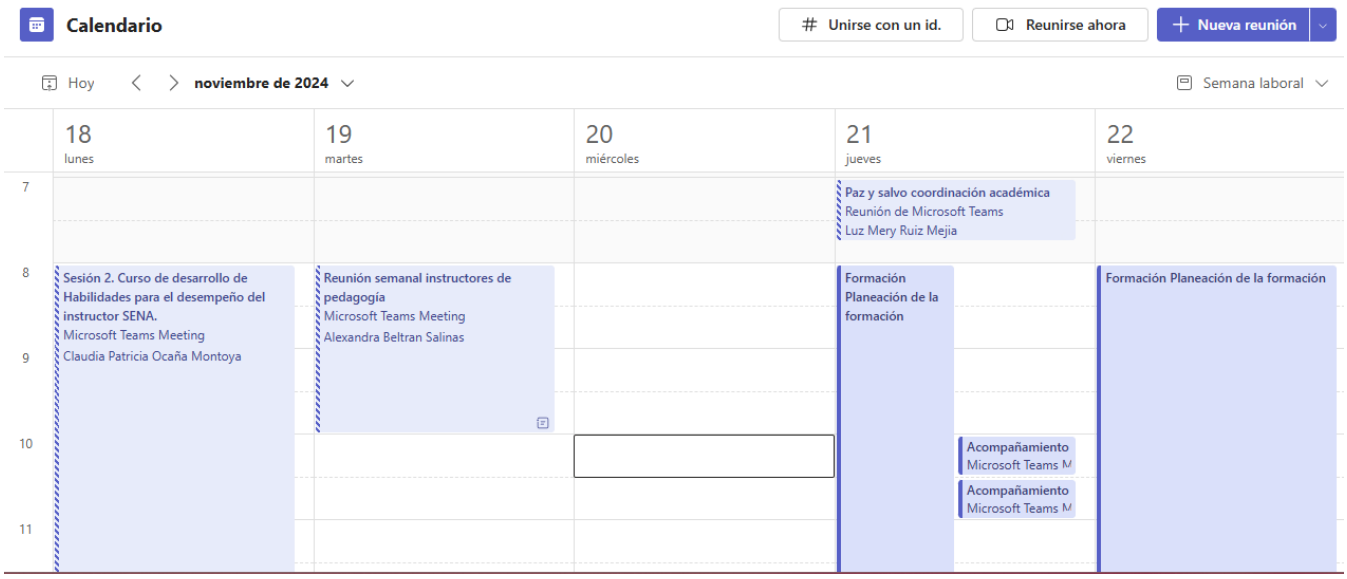
DANIEL GARCIA NEGRETTE
YONADIS DELCARMEN PEREZ PATERNINA
MONICA PATRICIA VASQUEZ CORREA
MARIA ALEJANDRA HOLGUIN TAFUR
ERIKA ROSA SEGURA NAVARRO
DIEGO DUVIAN PULGARIN PEREZ
JEFFER DAVID MENDEZ LOPEZ

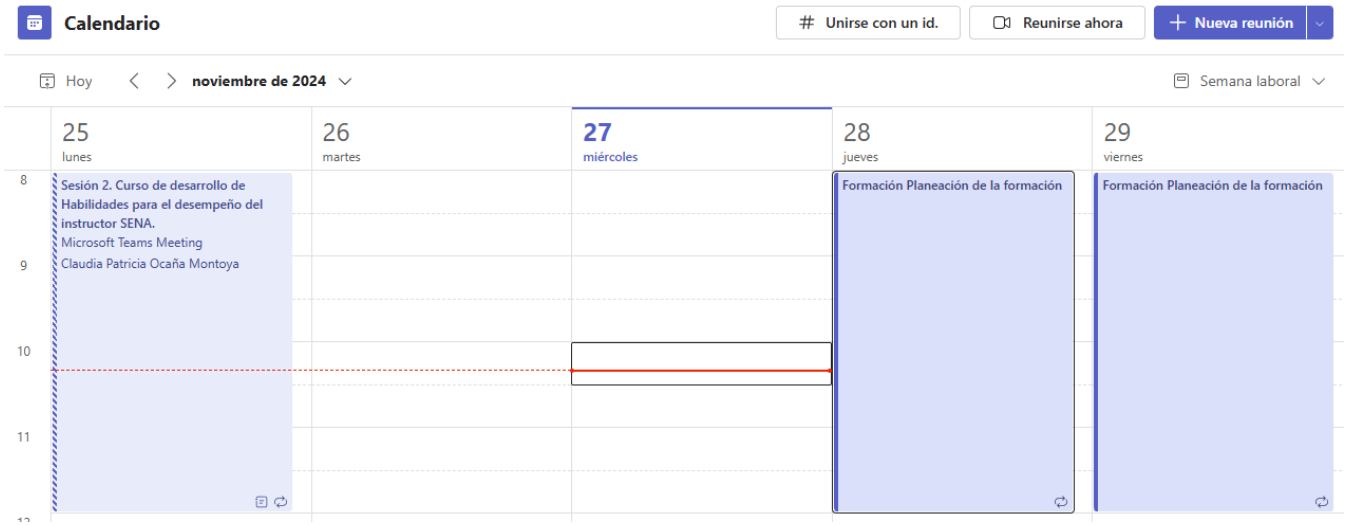
Quedo atenta al envió de la información el día de hoy.

CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
Regional Antioquia

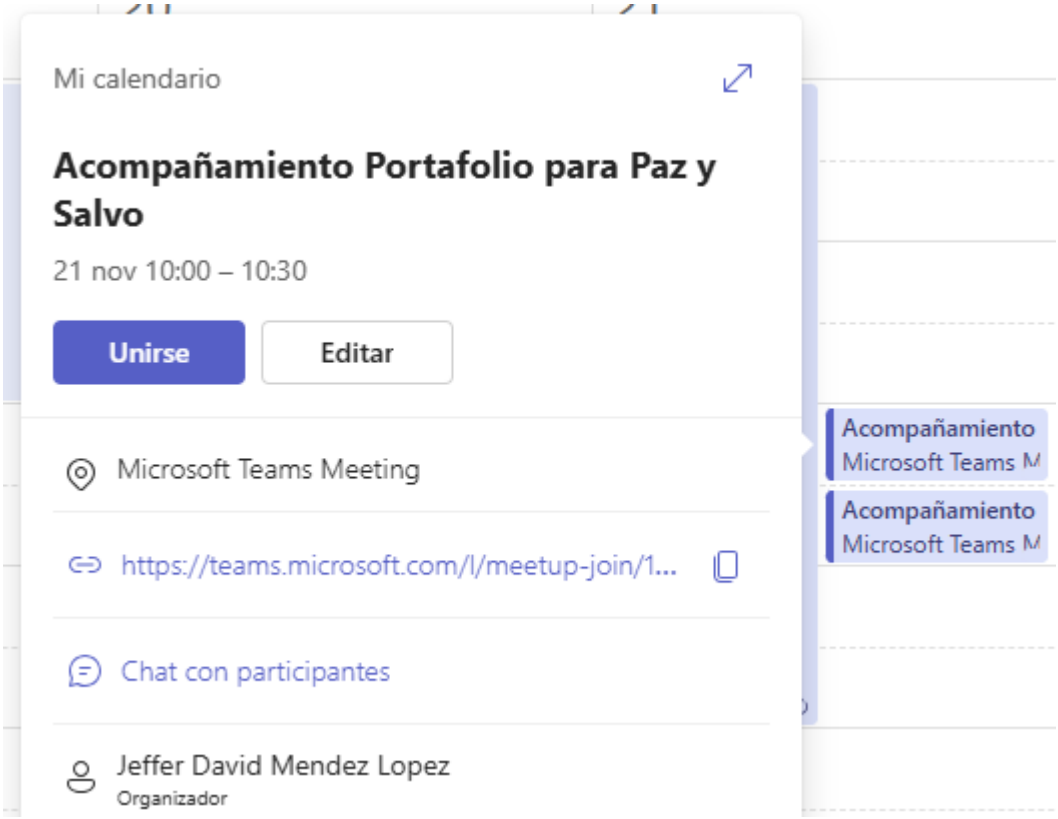
TERCERA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios queson propias, contrae con EL SENA las siguientes:

1. **Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.**

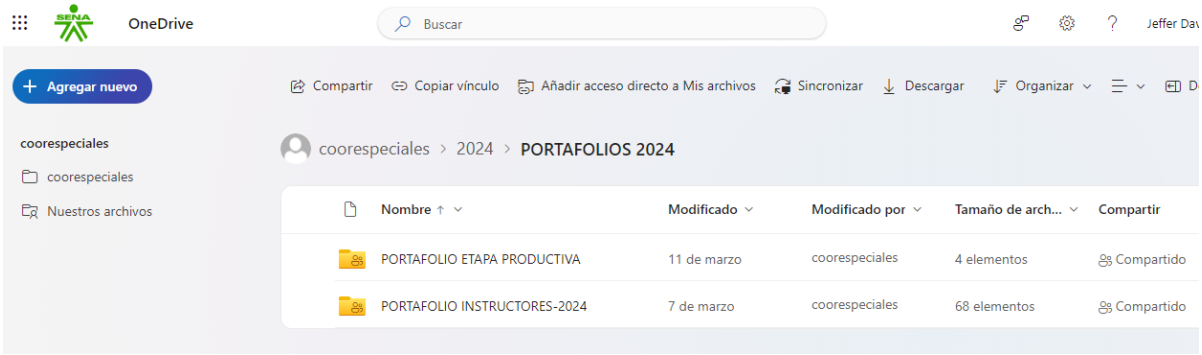




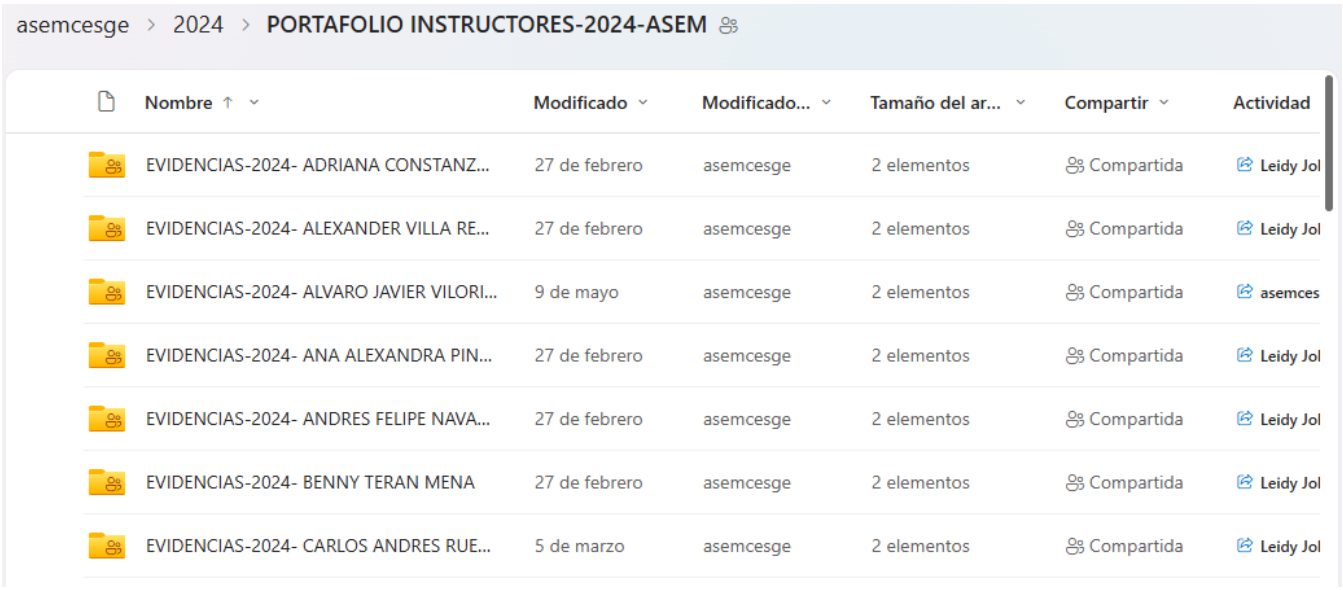
2. **Brindar acompañamiento pedagógico a los instructores del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.**



3. **Validar los contenidos del portafolio de los instructores del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.**



Revisión de las carpetas de todos los instructores que participan de la formación para los grupos de la coordinación de programas especiales





Revisión de las carpetas de todos los instructores que participan de la formación para los grupos de la media técnica. Y programas especiales

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.**

1. **Datos personales:**

Nombre del Instructor:			
Ficha:		Fecha:	
Correo SENA:			
Enlace del portafolio:			

2. **Ítems para evaluar:**

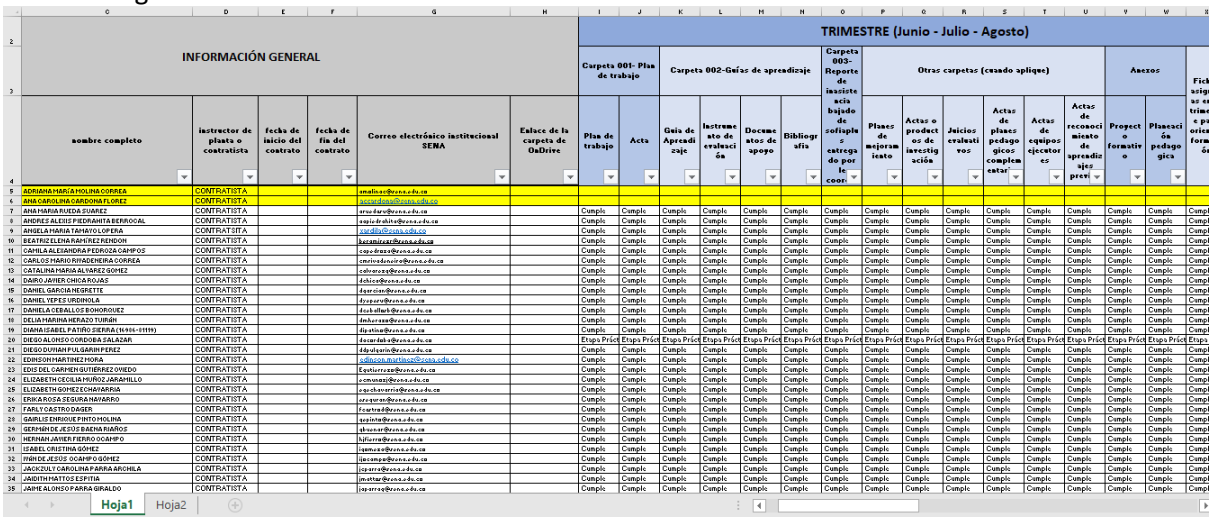
Carpetas	Ítems	Si Cumple/ No cumple		Observación
Carpeta 01 - Plan de Trabajo Concertado	*Plan de trabajo*			
	Acta			
Carpeta 02 – Guías de Aprendizaje	*Guía de aprendizaje*			
	Instrumento de evaluación			
	Documentos de apoya			
	Bibliografía			
Carpeta 03 – Lista de Asistencia + Reporte de inasistencia	*Informe de asistencias*			
	Evidencia de inasistencia			
Carpeta 04 – Documentos de la formación	*Planes de mejoramiento (acta)*			
	Actas o productos de investigación			
	Juicios evaluativos			
	Actas de planes pedagógicos complementarios			
	Actas de equipos ejecutores			
	Actas de reconocimiento de aprendizajes previos			
Carpeta 05 - Anexos	*Proyecto formativo*			
	Planeación pedagógica			
Observaciones				

_____

VoBo.

Instructor de Pedagogía

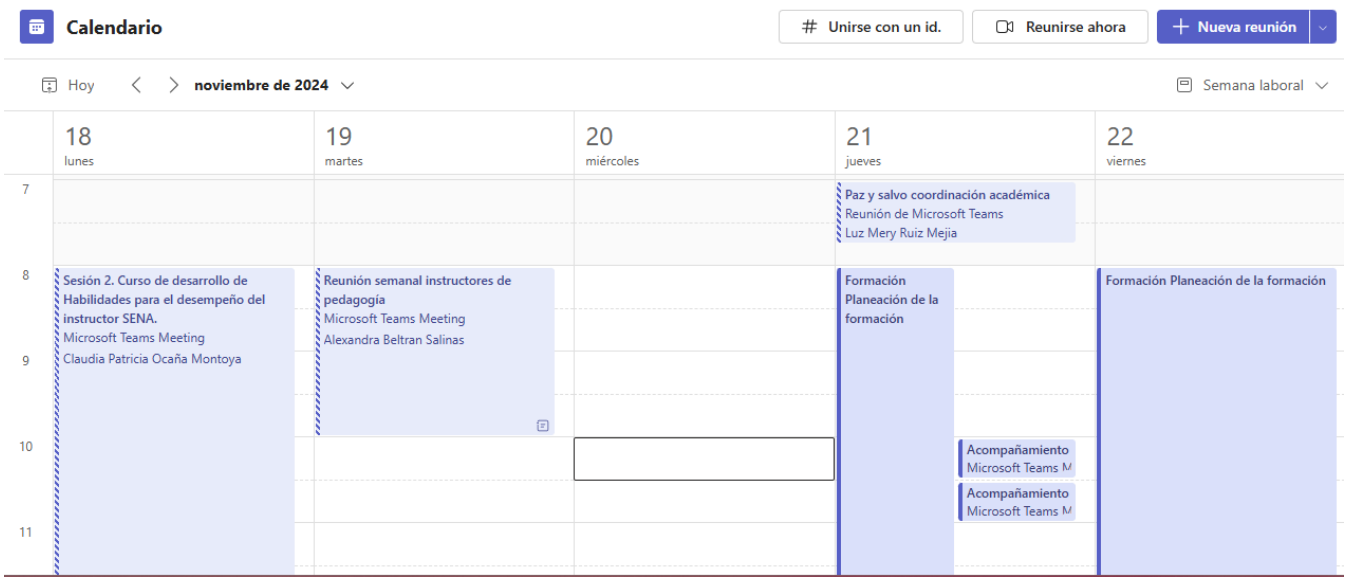
Se realizó el siguiente formato con el objeto de realizarla revisión del portafolio de los instructores y se realiza el siguiente informe.



INFORMACIÓN GENERAL						TRIMESTRE (Junio - Julio - Agosto)															
						Carpeta 001- Plan de trabajo		Carpeta 002-Guías de apreadizaje				Carpeta 003- Reporte de inasistencia bajado de sofiaplus y entregado por le coor	Otras carpetas (casado apliqes)						Anexos		
nombre completo	instructor de planta o contratista	fecha de inicio del contrato	fecha de fin del contrato	Correo electrónico institucional SENA	Enlace de la carpeta de OnDrive	Plan de trabajo	Acta	Guía de Aprendizaje	Instrumento de evaluación	Documentos de apoyo	Bibliografía		Planes de mejoramiento	Actas o productos de investigación	Juicios evaluativos	Actas de planes pedagogicos complementar	Actas de equipos ejecutores	Actas de reconocimiento de aprendizajes previ	Proyecto formativo	Planeación pedagogica	
ADRIANA MARÍA MOLINA CORREA	CONTRATISTA			amolinac@sena.edu.co																	
ANA CAROLINA GARDONA FLOREZ	CONTRATISTA			acgardona@sena.edu.co																	
ANA MARIA RUEDA SUAREZ	CONTRATISTA			arueda@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
ANDRES ALEJO PEDRAHITA BERROCAL	CONTRATISTA			apedrahita@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
ANGELA MARIA TAMAYO LOPERA	CONTRATISTA			ctamayo@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
BEATRIZ ELENA RAMIREZ RENDON	CONTRATISTA			beramirez@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
CAMILA ALEJANDRA PEDROZA CAMPOS	CONTRATISTA			capedroza@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
CARLOS MARIO RIVADENEIRA CORREA	CONTRATISTA			cmrivadeneir@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
CATALINA MARIA ALVAREZ GOMEZ	CONTRATISTA			calvarezg@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
DAIRO JAVIER CHICA ROJAS	CONTRATISTA			dchica@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
DANIEL GARCIA NEGRETTE	CONTRATISTA			dgarcian@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
DANIEL YEPES URDINOLA	CONTRATISTA			dyepesu@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
DANIELA CEBALLOS BOHORQUEZ	CONTRATISTA			dceballos@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
DELIA MARINA MENDOZA TURIÁN	CONTRATISTA			dmturian@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
DIANA ISABEL PATIÑO SIERRA (16/05-11/19)	CONTRATISTA			dipatino@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
DIEGO ALONSO CORDOBA SALAZAR	CONTRATISTA			dcordoba@sena.edu.co		Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps Práct	Etaps
DIEGO DUVAN FULGARIM PEREZ	CONTRATISTA			ddjulgarin@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
EDINSON MARTINEZ HOYA	CONTRATISTA			edinson.martinez@soya.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ OVIEDO	CONTRATISTA			Egutierrezo@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
ELIZABETH CECILIA MUÑOZ JARAMILLO	CONTRATISTA			ecmunozj@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
ELIZABETH GOMEZ CHAVARRIA	CONTRATISTA			egochavarria@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
ERIKA ROSA SEGURA NAVARRO	CONTRATISTA			esegura@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
FARLY CASTRO DAGER	CONTRATISTA			fcastrod@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
GARLIS ENRIQUE PINTO MOLINA	CONTRATISTA			gepinto@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
GERMINDE JESÚS BAENA RIAÑOS	CONTRATISTA			gbaenar@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
HERNAN JAVIER FIERRO OCAMPO	CONTRATISTA			hjfierro@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
ISABEL CRISTINA GÓMEZ	CONTRATISTA			igomezo@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
IRIN DE JESÚS OCAMPO GÓMEZ	CONTRATISTA			ijocampo@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
JACKZULY CAROLINA PARRA ARCHILA	CONTRATISTA			jcparra@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
JAIDITH MATTOS ESPITIA	CONTRATISTA			jmattoe@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl
JAIME ALONSO PARRA GIRALDO	CONTRATISTA			japarrag@sena.edu.co		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumpl

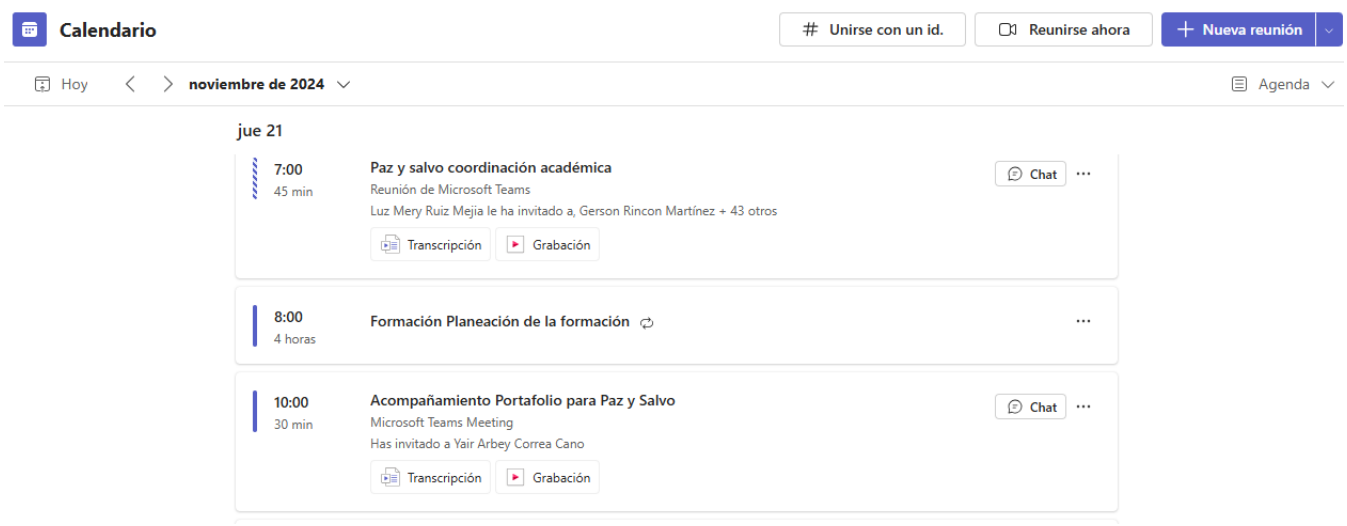
Hoja1 Hoja2

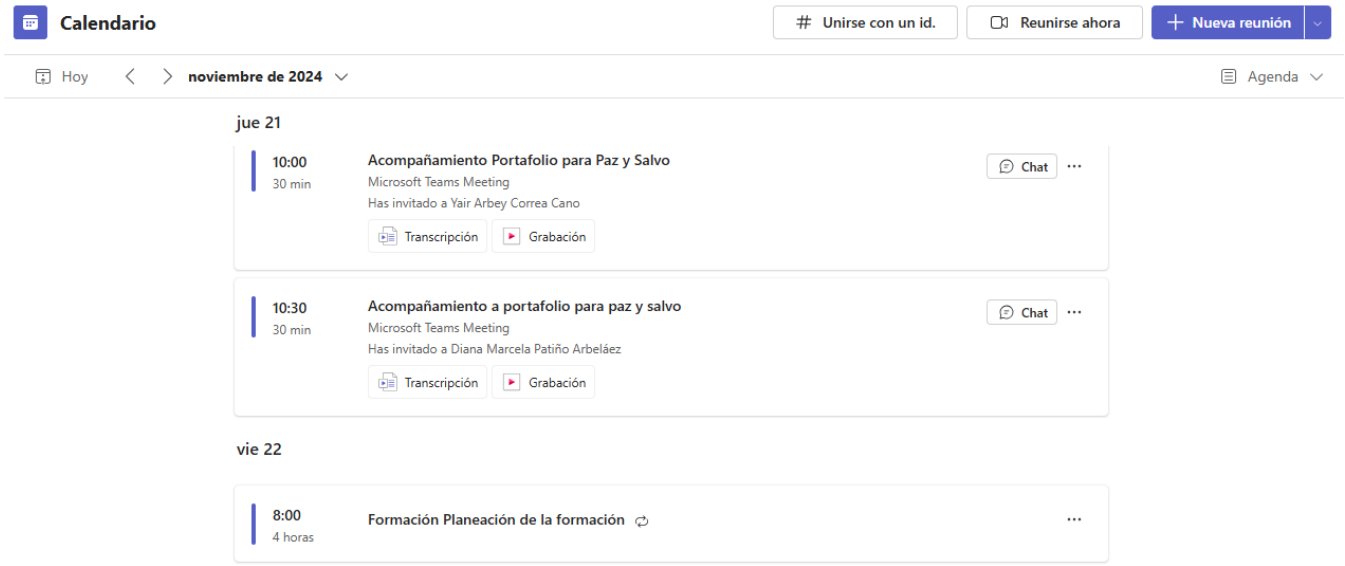
5. **Planear las actividades a ejecutar de acuerdo con la programación y procedimientos vigentes**



Todas las actividades se agendan en Teams y Planners

6. **Acompañar la implementación de las estrategias pedagógicas en la formación en sus diferentes niveles y modalidades.**







Programación Semanal de acompañamientos pedagógicos a instructores.

7. **Planear la inducción de instructores y aprendices garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.**

   No se realizó proceso de inducción o inmersión en el segundo momento del mes

8. **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**

   No aplica evidencias, debido a que este mes no se han presentado jornadas de diseño y desarrollo

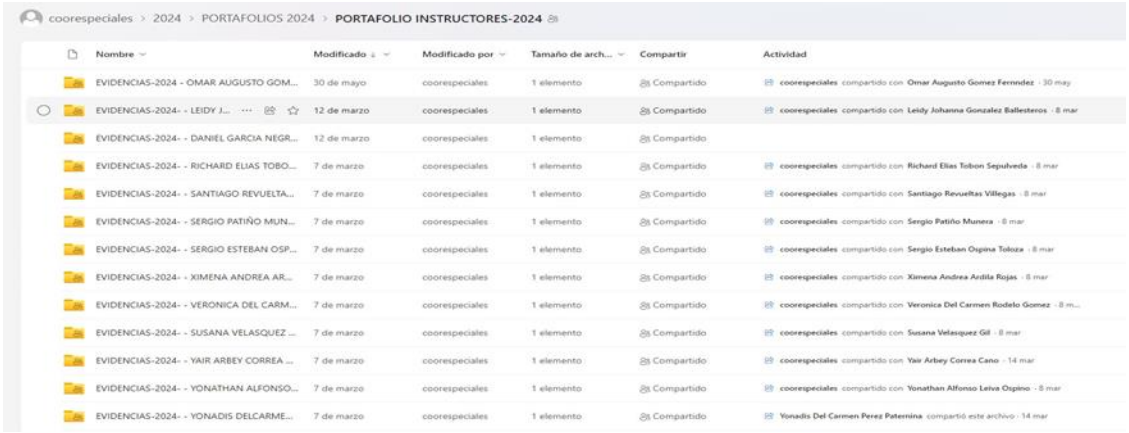
9. **Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.**

   No aplica evidencias, debido a que no se me ha solicitado en el momento participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica

10. Participar en las actividades convocadas por la Escuela Nacional de Instructores.

No aplica evidencias, debido a las actividades del mes.

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 Centro de Formación.

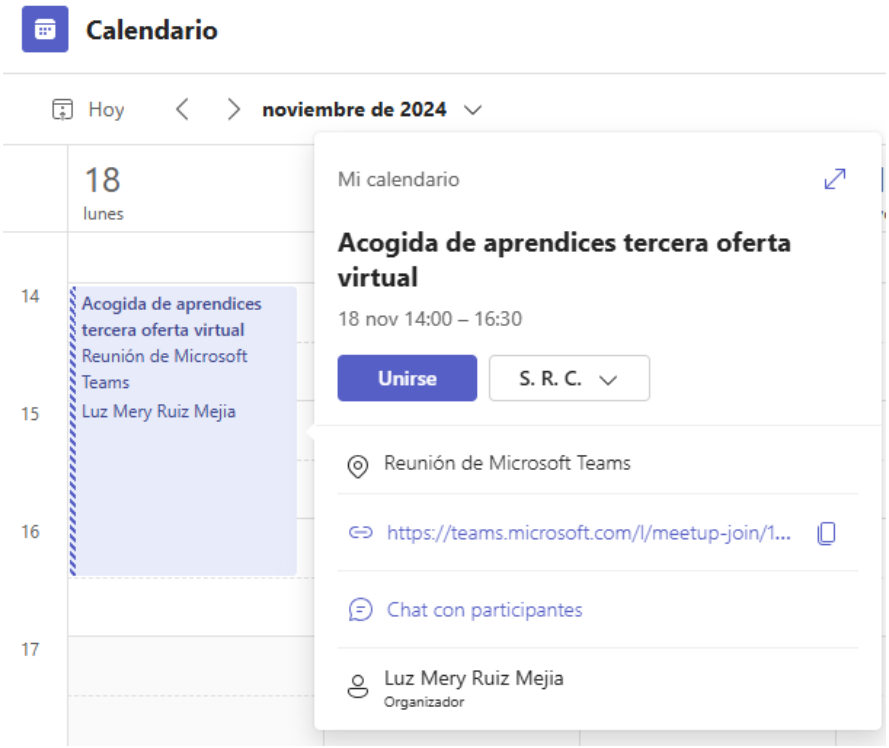


Se hará revisión de los portafolios la semana del 19 al 26 de agosto.

12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

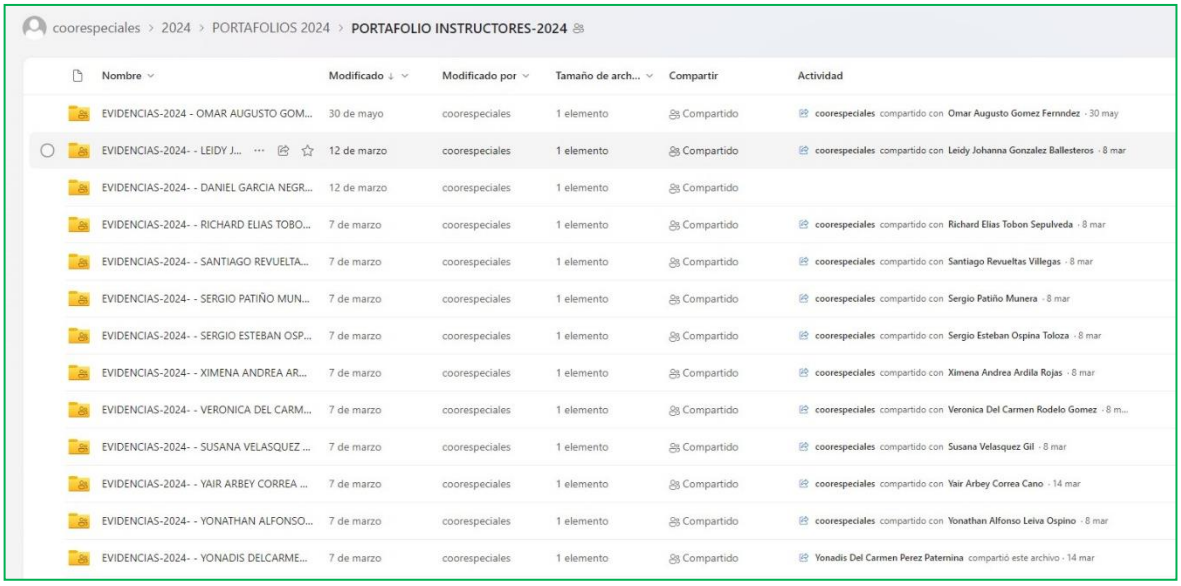
Reunión para debatir sobre los derechos y deberes del aprendiz SENA.

13. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales



En la presente reunión además de debatir los derechos y deberes del aprendiz, se llevaron a cabo la acogida de los aprendices nuevos en los procesos formativos.

14. Acompañar la aplicación de instrumentos de identificación de estilos de aprendizaje y reconocimiento de aprendizajes previos.



En el portafolio se hará revisión de instrumentos de identificación de estilos de aprendizaje y reconocimiento de aprendizajes previos.

15. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.

No aplica evidencias, debido a que no se ha participado aun en procesos de autoevaluación y registro calificado.

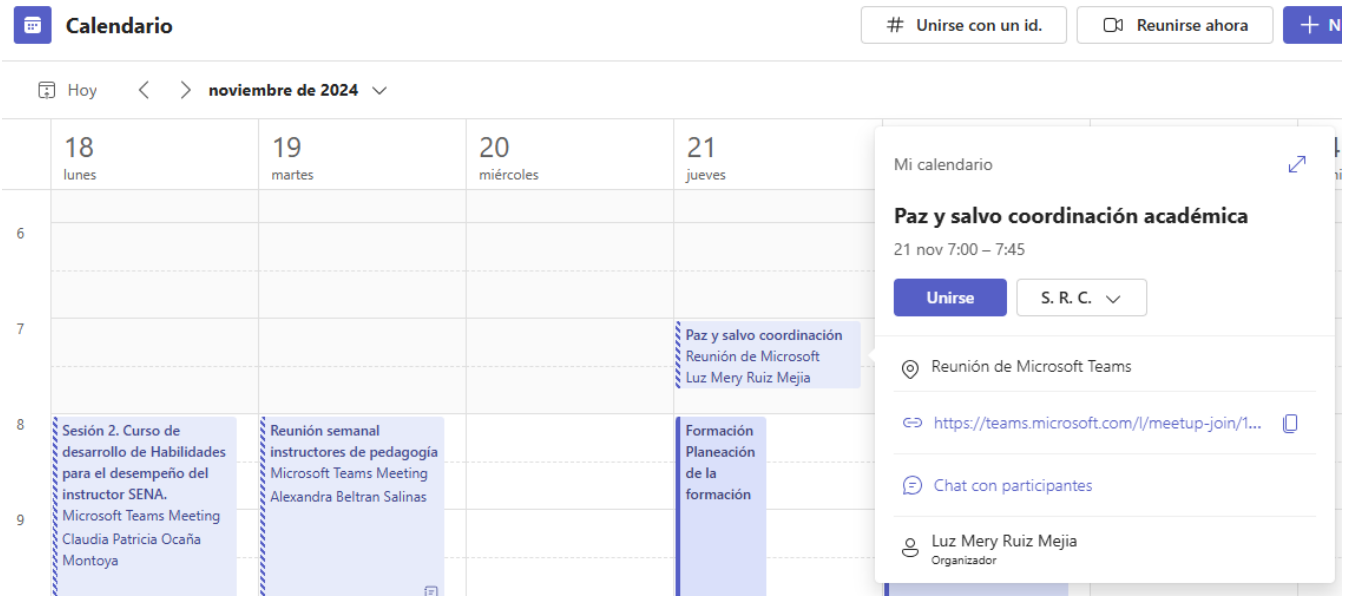
16. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Uso de la herramienta compromiso para descargar formatos y seguir las guías y procedimientos.

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.

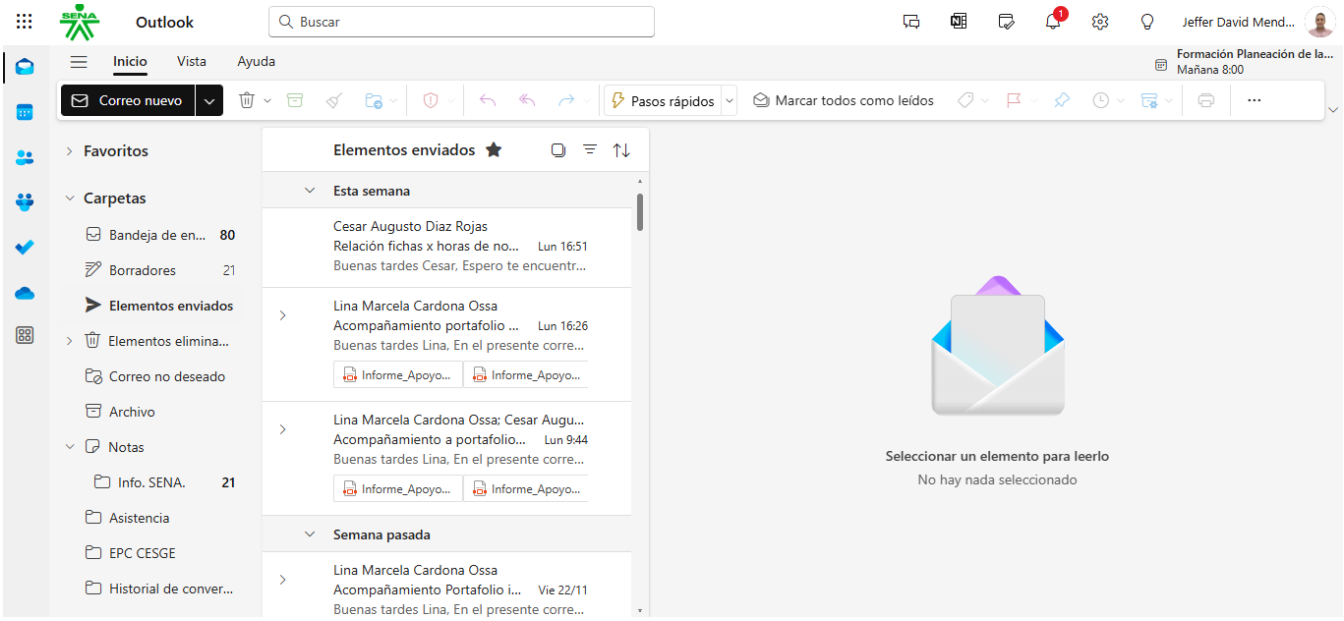
No se me han asignado aún inventario desde Almacén.

18.Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.



Asistencia a la actividad relacionada con alternativa a Sofia Plus.

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



Respuesta a las solicitudes por coordinación e instructores en los tiempos prudentes.