| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATO NRO.** CO1.PCCNTR.7235523 del año 2025

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | JORGE HERNAN VELEZ GALLEGO-CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.7235523 del año 2025 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 14 enero del 2025 |
| **OBJETO** | 5_9402_321 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DIRECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES MEDIANTE ALIANZAS DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA MEDIA. |
| **CONTRATISTA** | LEIDY JOHANNA GUERRA ACEVEDO |
| **CC o NIT** | 1128419863 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Medellín |
| **FECHA DE INICIO** | 14 enero del 2025 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | 28 diciembre del 2025 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $53.724.493 |
| **PRÓRROGA NRO.** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 28 diciembre del 2025 |
| **ADICIÓN NRO.** | N/A |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | $53.724.493 |
| **FORMA DE PAGO** | Pagos mensuales |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.** | 1 |
| **PERIODO DEL INFORME** | Desde el 14/01/2025 al 30/01/2025 |

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| **OBLIGACIONES**<br>[Relacionar cada una de las obligaciones específicas] | **ACTIVIDADES REALIZADAS**<br>[Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual] | **PRODUCTO O EVIDENCIA**<br>[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe] |
|---|---|---|
| **1.**Gestionar y participar en la transferencia técnica, administrativa y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA. | 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. | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. |
| **2.**Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido. | 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. | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. |
| **3.**Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos. | 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. | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. |

| | | |
|---|---|---|
| 4.Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos. | 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. | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. |
| **5.**Elaborar el plan operativo anual del programa entre el Centro de Formación y los Establecimientos Educativos articulados concertando con el mismo la entrega de información requerida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos. | 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. | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. |
| **6.** Apoyar el seguimiento y evaluación al plan operativo conjuntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio. | 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. | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. |
| **7.** Realizar el informe de gestión que evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa. | 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. | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. |

| | | |
|---|---|---|
| **8.** Apoyar a las coordinaciones académicas en el monitoreo a la ejecución de la formación realizada en las Instituciones Educativas articuladas de acuerdo con los procesos y procedimientos 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. | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. |
| **9.** Gestionar la formulación de los lineamientos que impacten la articulación con la media y la logística necesaria que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula, ejecución y certificación en el marco del programa. | 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. | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. |

**2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA**

No aplica.

## 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| 30/01/2025 | 45300-719599 | $ 2.647.294 | 0 | $53.724.493 | 0% |
| | | | | | |

Porcentaje de ejecución física: N/A

## 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

| | | |
|---|---|---|
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** DECRETO 1273 DEL AÑO 2018 | **Planilla nro.** N/A |

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

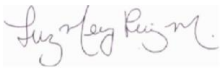
**6. CERTIFICACIÓN**

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**

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 3 de marzo del 2025

Para constancia se firma [Incluya la fecha en la que se elabora el documento].



Luz Mery Ruiz Mejía
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica



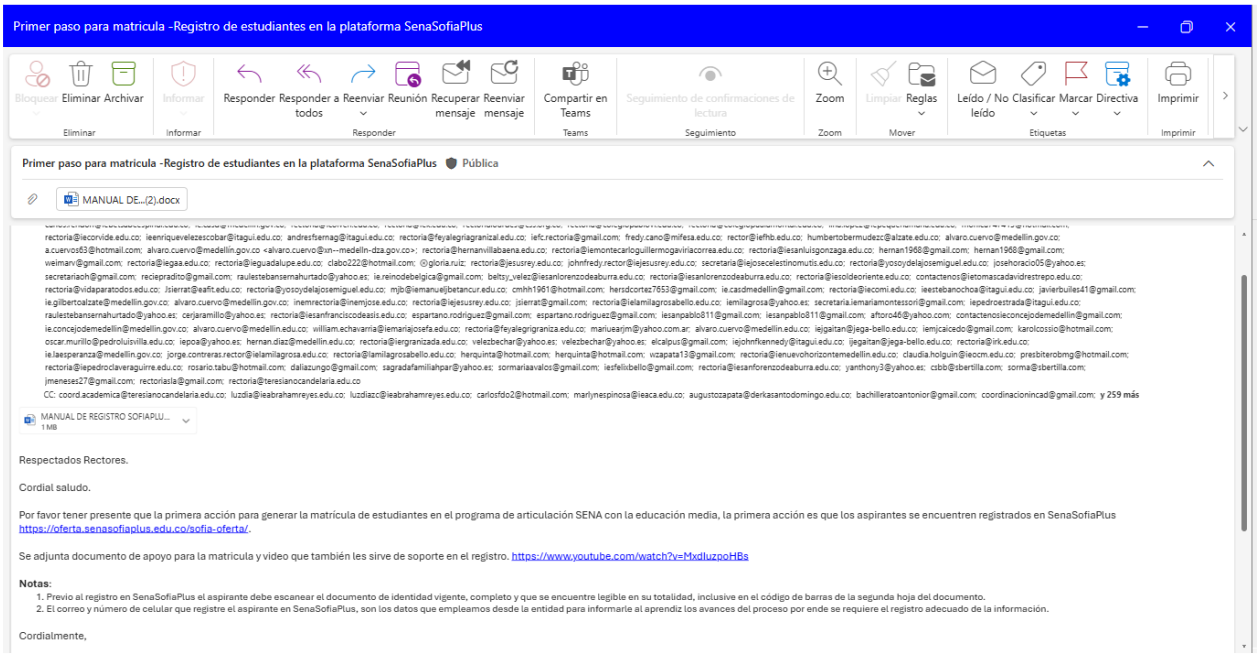
Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión



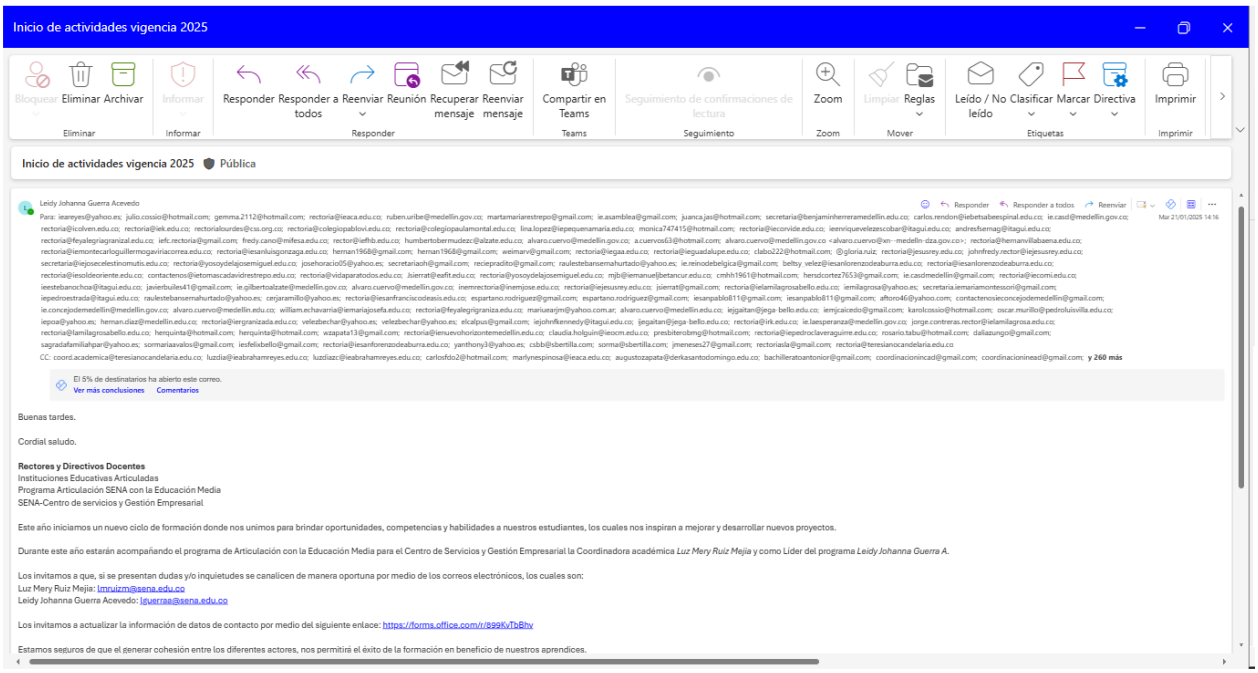
Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.

**EVIDENCIAS OBLIGACIONES**

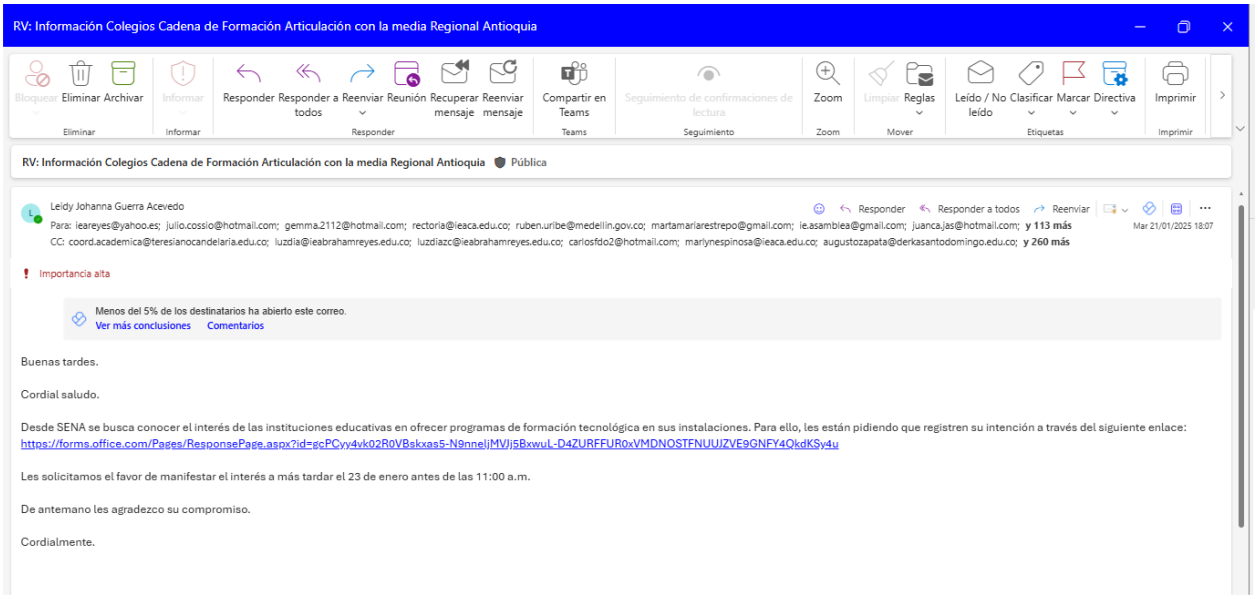
1. Gestionar y participar en la transferencia técnica, administrativa y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA.



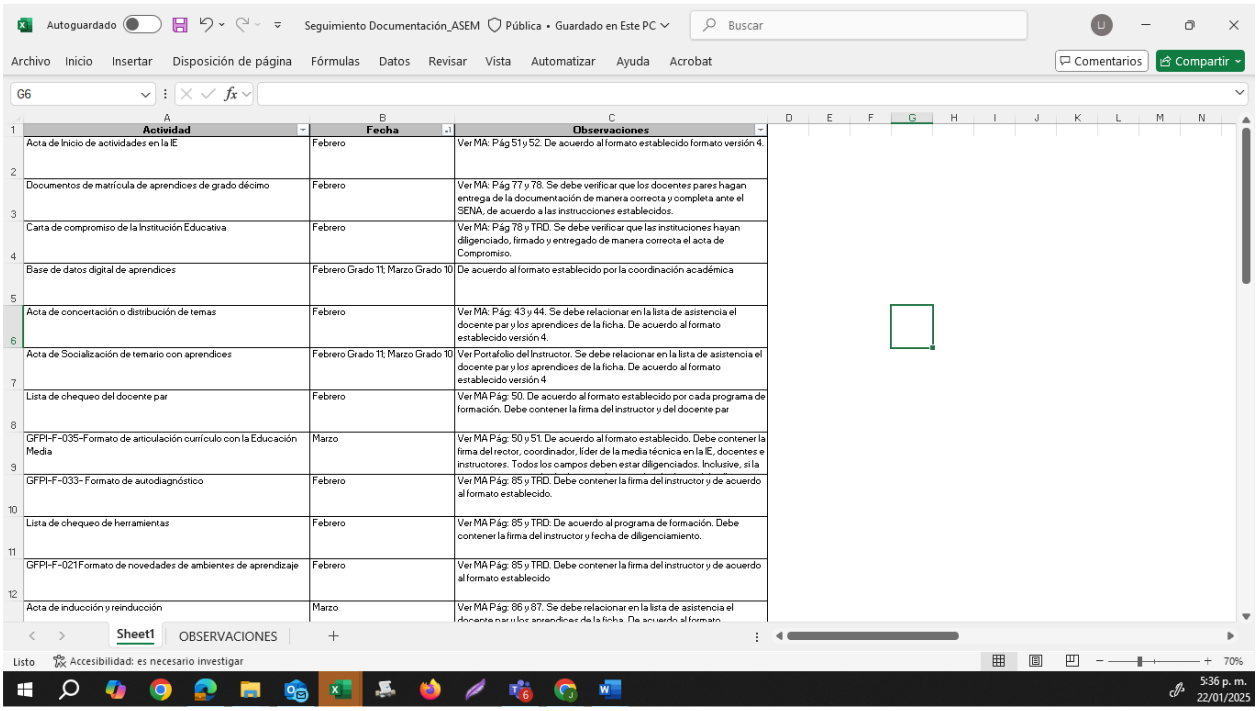

1. Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.




1. Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos.

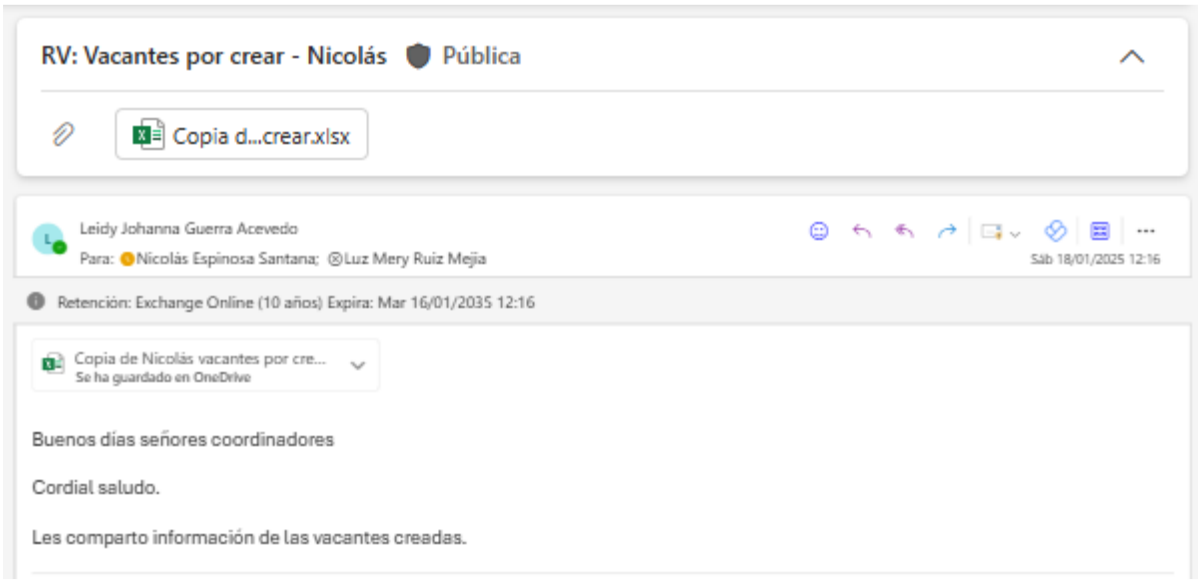


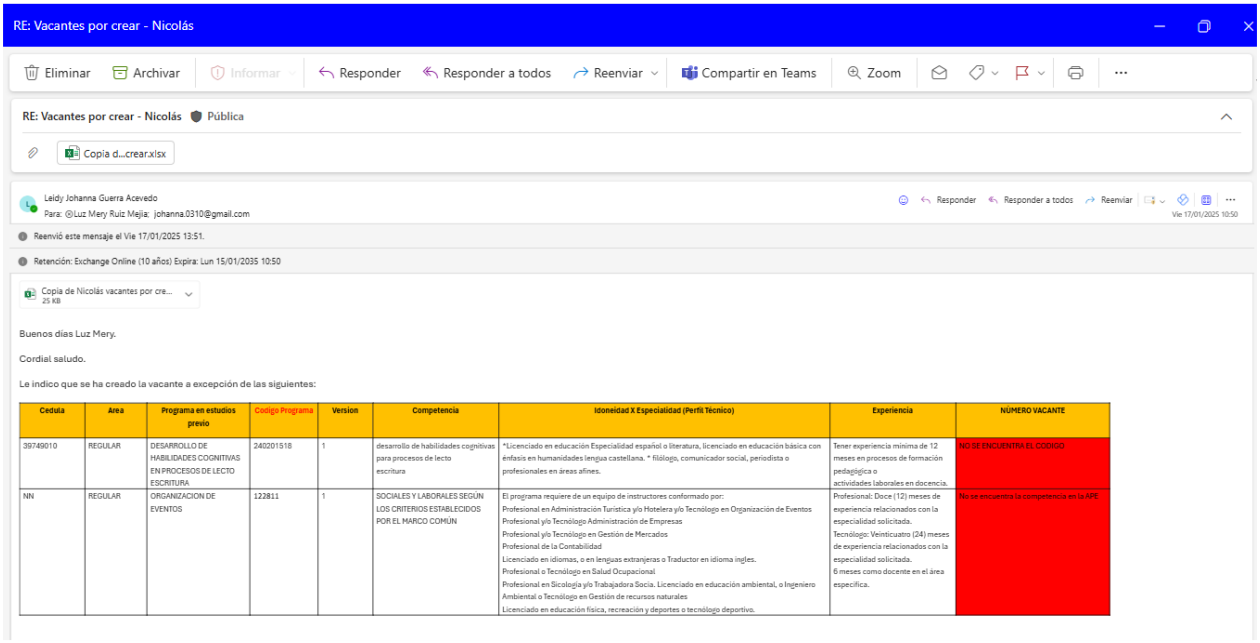

5.Elaborar el plan operativo anual del programa entre el Centro de Formación y los Establecimientos Educativos articulados concertando con el mismo la entrega de información requerida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.



| Actividad | Fecha | Observaciones |
|---|---|---|
| Acta de Inicio de actividades en la IE | Febrero | Ver MA: Pág 51 y 52. De acuerdo al formato establecido formato versión 4. |
| Documentos de matrícula de aprendices de grado décimo | Febrero | Ver MA: Pág 77 y 78. Se debe verificar que los docentes pares hagan entrega de la documentación de manera correcta y completa ante el SENA, de acuerdo a las instrucciones establecidos. |
| Carta de compromiso de la Institución Educativa | Febrero | Ver MA: Pág 78 y TRD. Se debe verificar que las instituciones hayan diligenciado, firmado y entregado de manera correcta el acta de Compromiso. |
| Base de datos digital de aprendices | Febrero Grado 11; Marzo Grado 10 | De acuerdo al formato establecido por la coordinación académica |
| Acta de concertación o distribución de temas | Febrero | Ver MA: Pág: 43 y 44. Se debe relacionar en la lista de asistencia el docente par y los aprendices de la ficha. De acuerdo al formato establecido versión 4. |
| Acta de Socialización de temario con aprendices | Febrero Grado 11; Marzo Grado 10 | Ver Portafolio del Instructor. Se debe relacionar en la lista de asistencia el docente par y los aprendices de la ficha. De acuerdo al formato establecido versión 4 |
| Lista de chequeo del docente par | Febrero | Ver MA Pág: 50. De acuerdo al formato establecido por cada programa de formación. Debe contener la firma del instructor y del docente par |
| GFPI-F-035-Formato de articulación currículo con la Educación Media | Marzo | Ver MA Pág: 50 y 51. De acuerdo al formato establecido. Debe contener la firma del rector, coordinador, líder de la media técnica en la IE, docentes e instructores. Todos los campos deben estar diligenciados. Inclusive, si la |
| GFPI-F-033- Formato de autodiagnóstico | Febrero | Ver MA Pág: 85 y TRD. Debe contener la firma del instructor y de acuerdo al formato establecido. |
| Lista de chequeo de herramientas | Febrero | Ver MA Pág: 85 y TRD: De acuerdo al programa de formación. Debe contener la firma del instructor y fecha de diligenciamiento. |
| GFPI-F-021Formato de novedades de ambientes de aprendizaje | Febrero | Ver MA Pág: 85 y TRD. Debe contener la firma del instructor y de acuerdo al formato establecido |
| Acta de inducción y reinducción | Marzo | Ver MA Pág: 86 y 87. Se debe relacionar en la lista de asistencia el |

8. Apoyar a las coordinaciones académicas en el monitoreo a la ejecución de la formación realizada en las Instituciones Educativas articuladas de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.





RE: Vacantes por crear - Nicolás

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en Teams | Zoom

RE: Vacantes por crear - Nicolás Pública

Copia d...crear.xlsx

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: @Luz Mery Ruiz Mejia; johanna.0310@gmail.com

Reenvió este mensaje el Vie 17/01/2025 13:51.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 15/01/2035 10:50

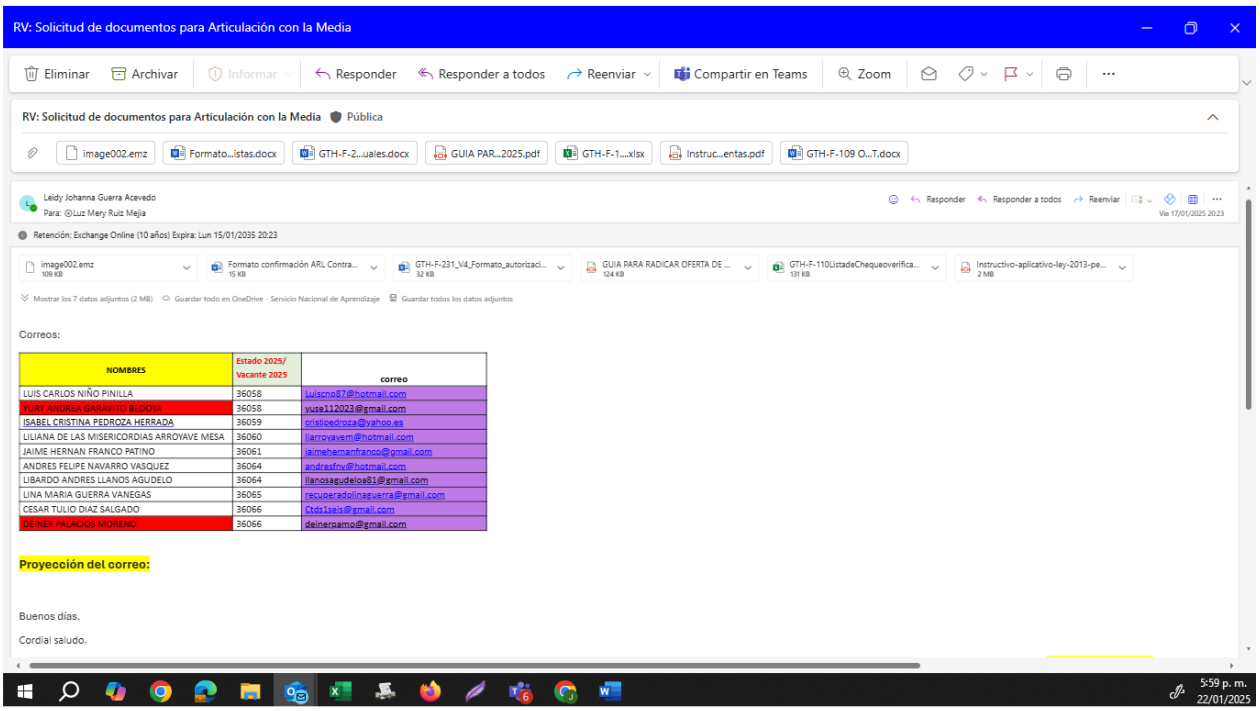
Copia de Nicolás vacantes por cre... 25 KB

Buenos días Luz Mery.

Cordial saludo.

Le indico que se ha creado la vacante a excepción de las siguientes:

| Cedula | Area | Programa en estudios previo | Codigo Programa | Version | Competencia | Idoneidad X Especialidad (Perfil Técnico) | Experiencia | NÚMERO VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 39749010 | REGULAR | DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO ESCRITURA | 240201518 | 1 | desarrollo de habilidades cognitivas para procesos de lecto escritura | *Licenciado en educación Especialidad español o literatura, licenciado en educación básica con énfasis en humanidades lengua castellana. * filólogo, comunicador social, periodista o profesionales en áreas afines. | Tener experiencia mínima de 12 meses en procesos de formación pedagógica o actividades laborales en docencia. | NO SE ENCUENTRA EL CODIGO |
| NN | REGULAR | ORGANIZACION DE EVENTOS | 122811 | 1 | SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN | El programa requiere de un equipo de instructores conformado por:<br>Profesional en Administración Turística y/o Hotelera y/o Tecnólogo en Organización de Eventos<br>Profesional y/o Tecnólogo Administración de Empresas<br>Profesional y/o Tecnólogo en Gestión de Mercados<br>Profesional de la Contabilidad<br>Licenciado en idiomas, o en lenguas extranjeras o Traductor en idioma ingles.<br>Profesional o Tecnólogo en Salud Ocupacional<br>Profesional en Sicología y/o Trabajadora Socia. Licenciado en educación ambiental, o Ingeniero Ambiental o Tecnólogo en Gestión de recursos naturales<br>Licenciado en educación física, recreación y deportes o tecnólogo deportivo. | Profesional: Doce (12) meses de experiencia relacionados con la especialidad solicitada.<br>Tecnólogo: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionados con la especialidad solicitada.<br>6 meses como docente en el área específica. | No se encuentra la competencia en la APE |



RV: Solicitud de documentos para Articulación con la Media

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en Teams | Zoom

RV: Solicitud de documentos para Articulación con la Media Pública

image002.emz | Formato...istas.docx | GTH-F-2...uales.docx | GUIA PAR...2025.pdf | GTH-F-1...xlsx | Instruc...entas.pdf | GTH-F-109 O...T.docx

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: @Luz Mery Ruiz Mejia

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 15/01/2035 20:23

image002.emz 109 KB | Formato confirmación ARL Contra... 15 KB | GTH-F-231_V4_Formato_autorizaci... 32 KB | GUIA PARA RADICAR OFERTA DE ... 124 KB | GTH-F-110ListadeChequeoverifica... 131 KB | Instructivo-aplicativo-ley-2013-pe... 2 MB

Mostrar los 7 datos adjuntos (2 MB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Guardar todos los datos adjuntos

Correos:

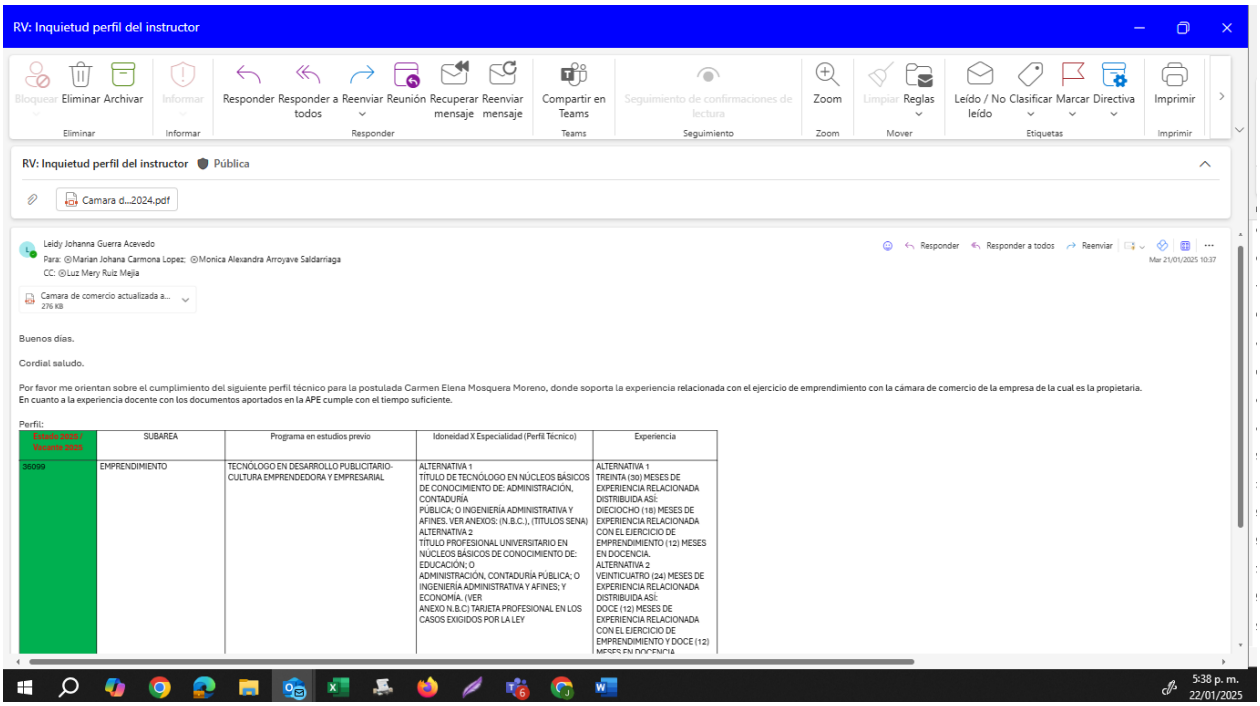
| NOMBRES | Estado 2025/ Vacante 2025 | correo |
|---|---|---|
| LUIS CARLOS NIÑO PINILLA | 36058 | Luiscno87@hotmail.com |
| YURY ANDREA GARAVITO BEDOYA | 36058 | yuse112023@gmail.com |
| ISABEL CRISTINA PEDROZA HERRADA | 36059 | cristipedroza@yahoo.es |
| LILIANA DE LAS MISERICORDIAS ARROYAVE MESA | 36060 | ljarroyavem@hotmail.com |
| JAIME HERNAN FRANCO PATINO | 36061 | jaimehernanfranco@gmail.com |
| ANDRES FELIPE NAVARRO VASQUEZ | 36064 | andresfnv@hotmail.com |
| LIBARDO ANDRES LLANOS AGUDELO | 36064 | llanosagudeloa81@gmail.com |
| LINA MARIA GUERRA VANEGAS | 36065 | recuperadolinaguerra@gmail.com |
| CESAR TULIO DIAZ SALGADO | 36066 | Ctds1seis@gmail.com |
| DEINER PALACIOS MORENO | 36066 | deinerpamo@gmail.com |

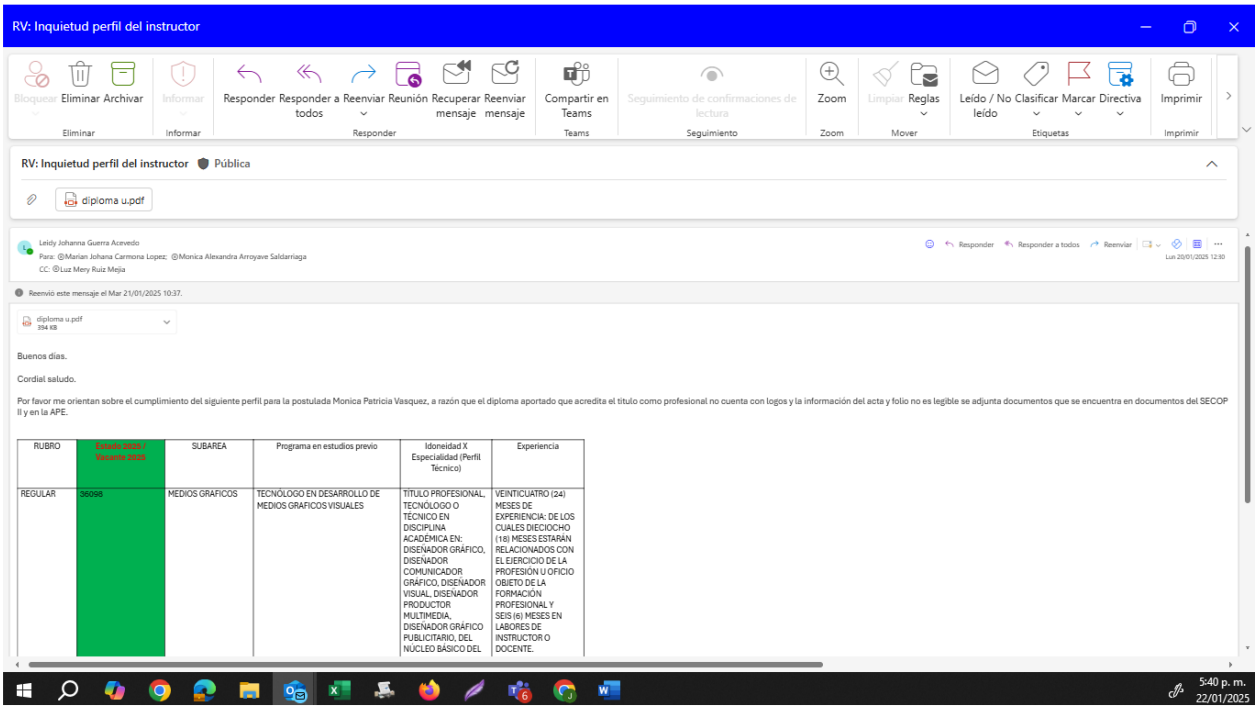
**Proyección del correo:**

Buenos días.

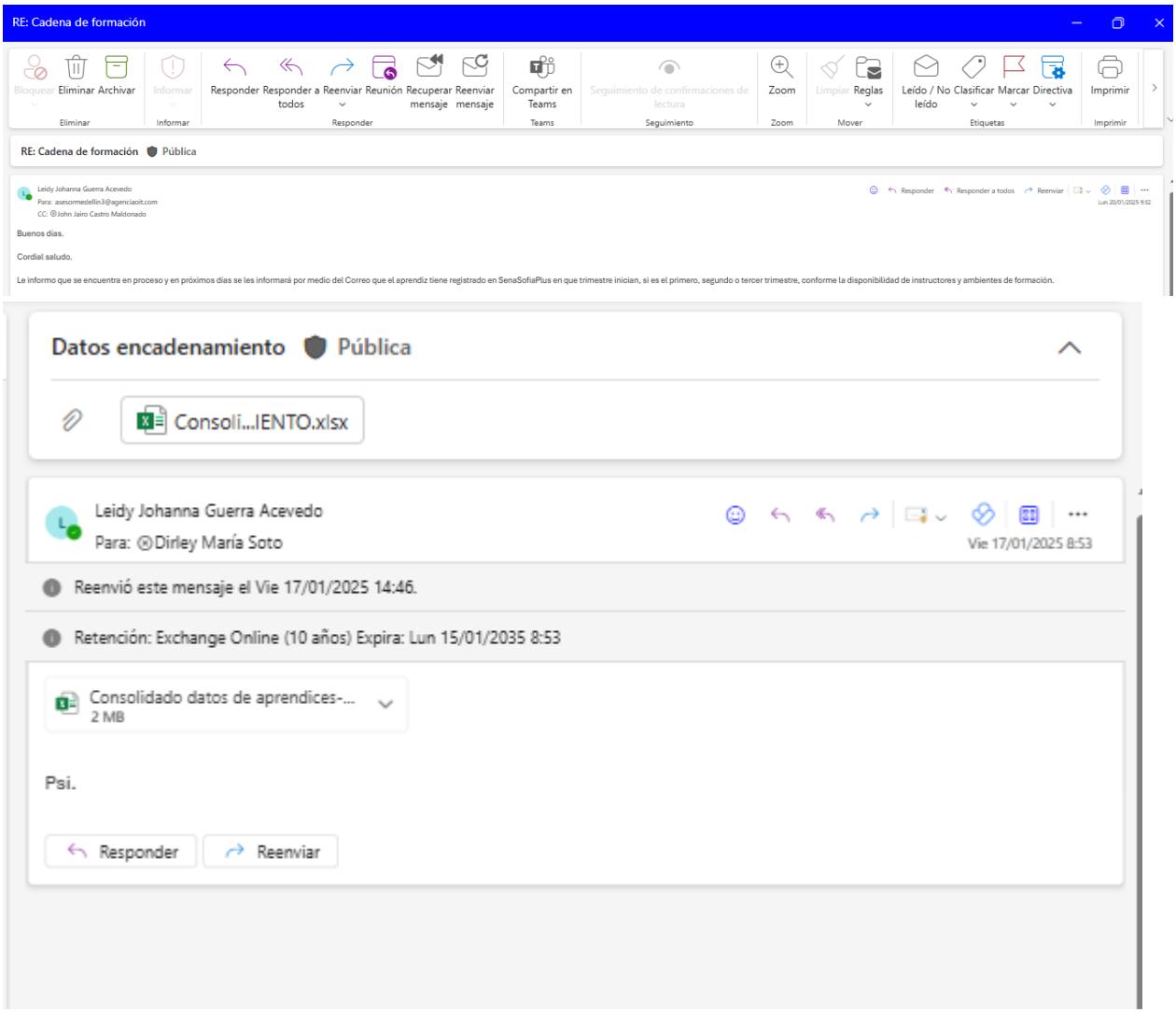
Cordial saludo.

5:59 p. m. 22/01/2025

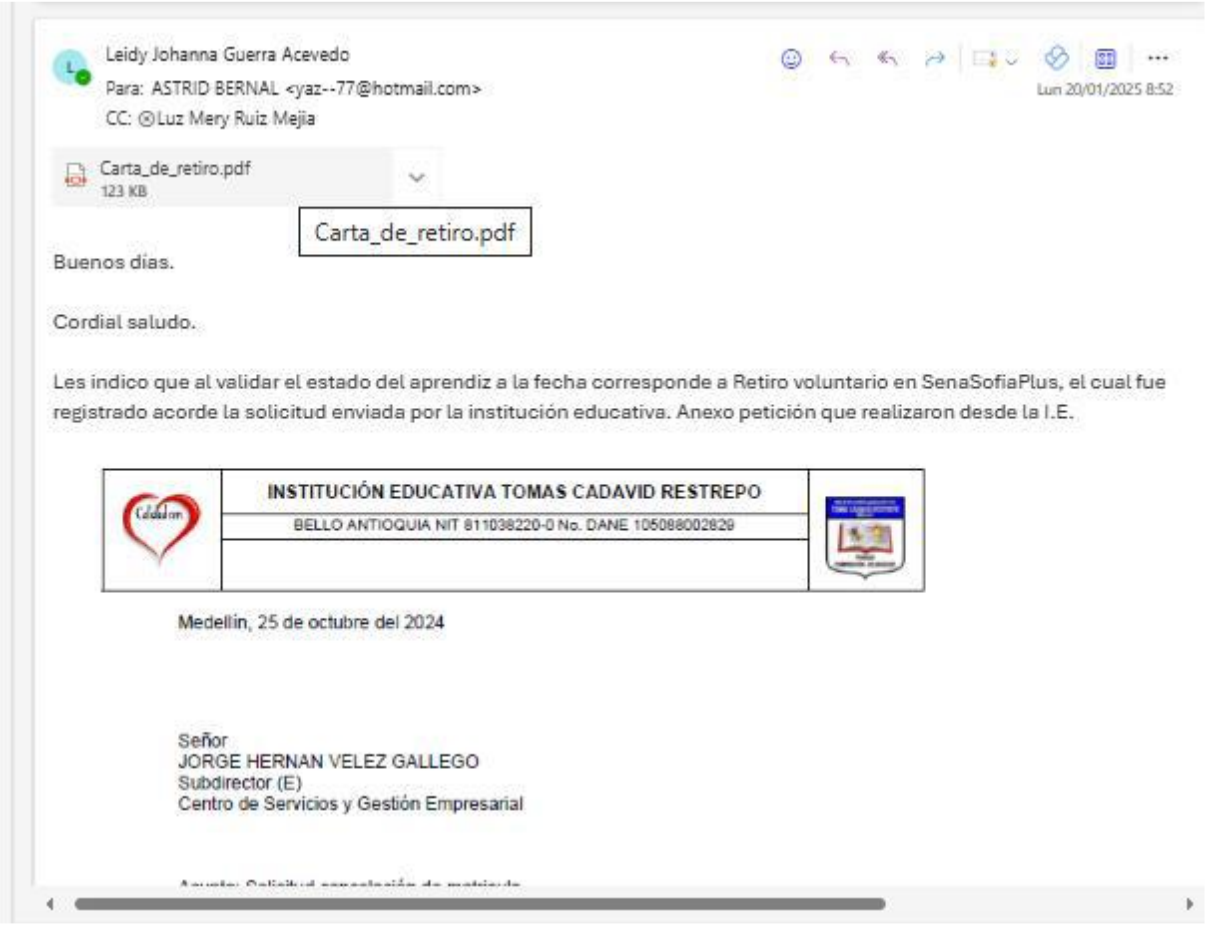



9. Gestionar la formulación de los lineamientos que impacten la articulación con la media y la logística necesaria que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula, ejecución y certificación en el marco del programa.


RE: Cadena de formación
Eliminar Archivar
Responder Responder a todos Reenviar Reunión Recuperar mensaje Reenviar mensaje
Compartir en Teams
Zoom
Reglas
Leído / No leído Clasificar Marcar Directiva
Imprimir
RE: Cadena de formación Pública
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: asesormedellin3@agenciaoit.com
CC: John Jairo Castro Maldonado
Buenos días.
Cordial saludo.
Le informo que se encuentra en proceso y en próximos días se les informará por medio del Correo que el aprendiz tiene registrado en SenaSofiaPlus en que trimestre inician, si es el primero, segundo o tercer trimestre, conforme la disponibilidad de instructores y ambientes de formación.


Datos encadenamiento Pública
Consoli...IENTO.xlsx
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: Dirley María Soto
Vie 17/01/2025 8:53
Reenvió este mensaje el Vie 17/01/2025 14:46.
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 15/01/2035 8:53
Consolidado datos de aprendices-...
2 MB
Psi.
Responder
Reenviar



Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: ASTRID BERNAL <yaz--77@hotmail.com>
CC: @Luz Mery Ruiz Mejia
Lun 20/01/2025 8:52

Carta_de_retiro.pdf
123 KB

Carta_de_retiro.pdf

Buenos dias.

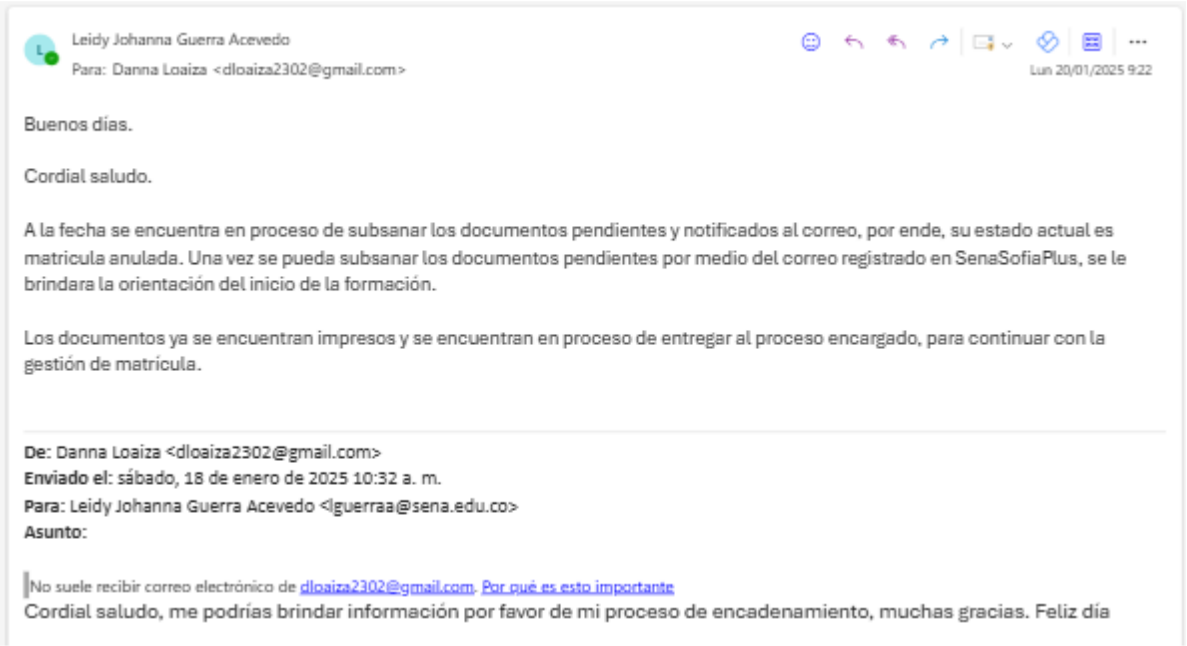
Cordial saludo.

Les indico que al validar el estado del aprendiz a la fecha corresponde a Retiro voluntario en SenaSofiaPlus, el cual fue registrado acorde la solicitud enviada por la institución educativa. Anexo petición que realizaron desde la I.E.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TOMAS CADAVID RESTREPO**
BELLO ANTIOQUIA NIT 811038220-0 No. DANE 105088002829

Medellín, 25 de octubre del 2024

Señor
JORGE HERNAN VELEZ GALLEGO
Subdirector (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial



Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: Danna Loaiza <dloaiza2302@gmail.com>
Lun 20/01/2025 9:22

Buenos días.

Cordial saludo.

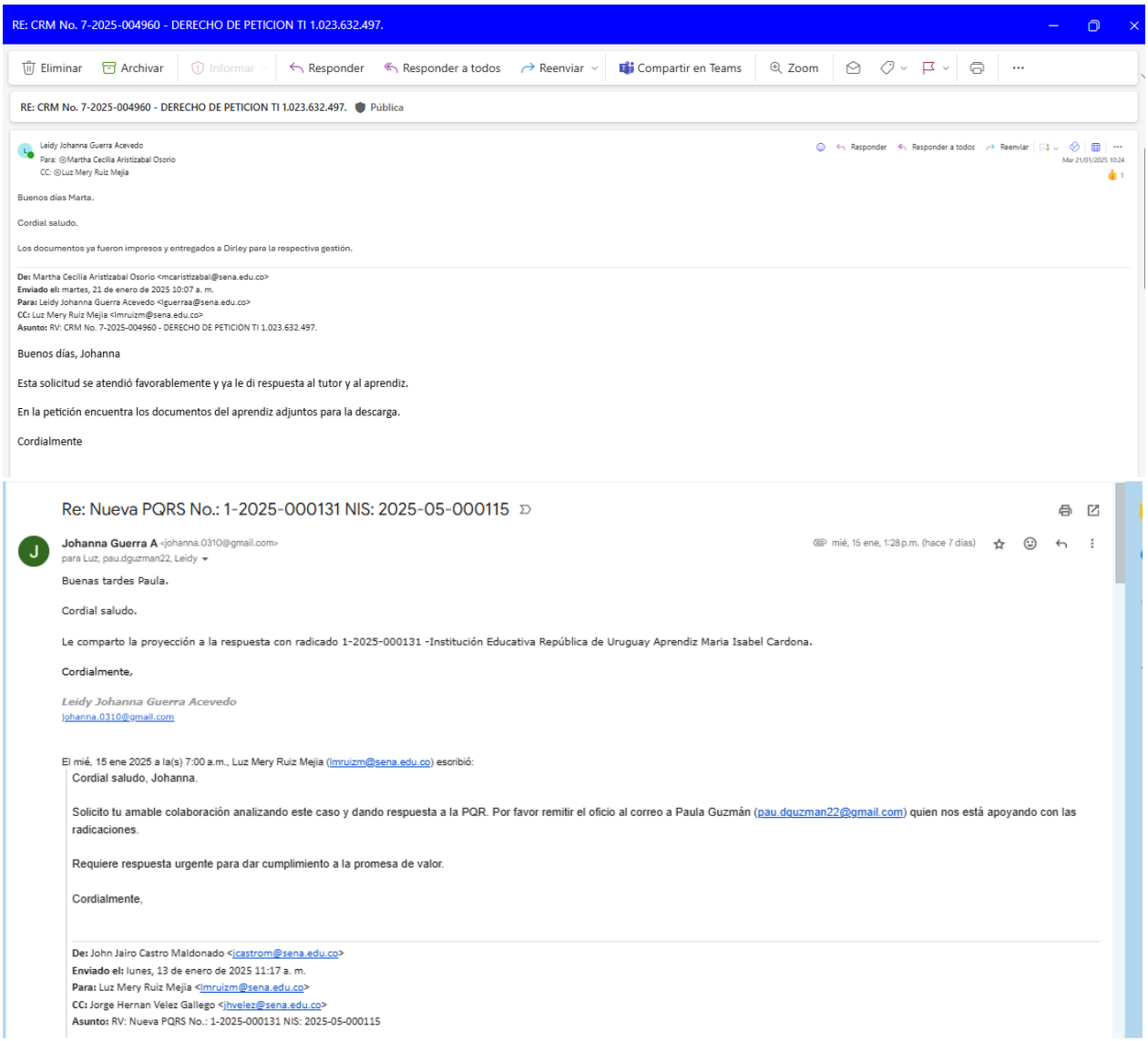
A la fecha se encuentra en proceso de subsanar los documentos pendientes y notificados al correo, por ende, su estado actual es matricula anulada. Una vez se pueda subsanar los documentos pendientes por medio del correo registrado en SenaSofiaPlus, se le brindara la orientación del inicio de la formación.

Los documentos ya se encuentran impresos y se encuentran en proceso de entregar al proceso encargado, para continuar con la gestión de matrícula.

---

**De:** Danna Loaiza <dloaiza2302@gmail.com>
**Enviado el:** sábado, 18 de enero de 2025 10:32 a. m.
**Para:** Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
**Asunto:**

No suele recibir correo electrónico de dloaiza2302@gmail.com. Por qué es esto importante
Cordial saludo, me podrías brindar información por favor de mi proceso de encadenamiento, muchas gracias. Feliz día



RE: CRM No. 7-2025-004960 - DERECHO DE PETICION TI 1.023.632.497.

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en Teams | Zoom

RE: CRM No. 7-2025-004960 - DERECHO DE PETICION TI 1.023.632.497. Pública

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: @Martha Cecilia Aristizabal Osorio
CC: @Luz Mery Ruiz Mejia

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 21/01/2025 10:24

Buenos días Marta.

Cordial saludo.

Los documentos ya fueron impresos y entregados a Dirley para la respectiva gestión.

**De:** Martha Cecilia Aristizabal Osorio <mcaristizabal@sena.edu.co>
**Enviado el:** martes, 21 de enero de 2025 10:07 a. m.
**Para:** Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
**CC:** Luz Mery Ruiz Mejia <lmruizm@sena.edu.co>
**Asunto:** RV: CRM No. 7-2025-004960 - DERECHO DE PETICION TI 1.023.632.497.

Buenos días, Johanna

Esta solicitud se atendió favorablemente y ya le di respuesta al tutor y al aprendiz.

En la petición encuentra los documentos del aprendiz adjuntos para la descarga.

Cordialmente

Re: Nueva PQRS No.: 1-2025-000131 NIS: 2025-05-000115

**Johanna Guerra A** <johanna.0310@gmail.com>
para Luz, pau.dguzman22, Leidy

mié, 15 ene, 1:28 p.m. (hace 7 días)

Buenas tardes Paula.

Cordial saludo.

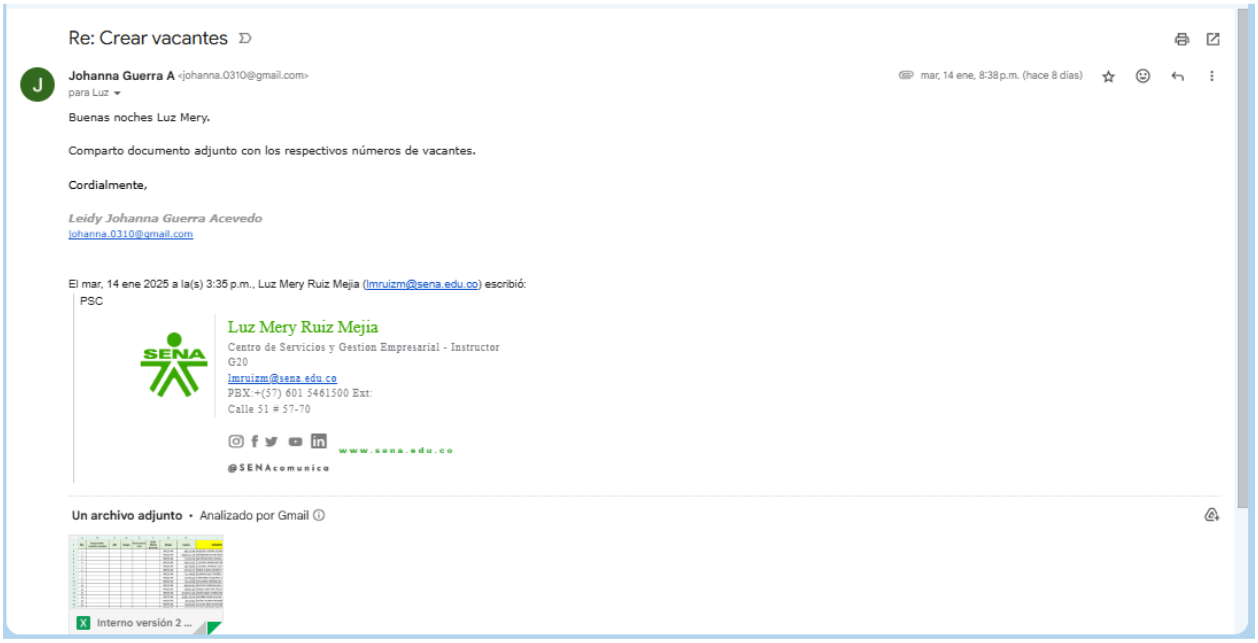
Le comparto la proyección a la respuesta con radicado 1-2025-000131 -Institución Educativa República de Uruguay Aprendiz Maria Isabel Cardona.

Cordialmente,

*Leidy Johanna Guerra Acevedo*
johanna.0310@gmail.com

El mié, 15 ene 2025 a la(s) 7:00 a.m., Luz Mery Ruiz Mejia (lmruizm@sena.edu.co) escribió:

> Cordial saludo, Johanna.
>
> Solicito tu amable colaboración analizando este caso y dando respuesta a la PQR. Por favor remitir el oficio al correo a Paula Guzmán (pau.dguzman22@gmail.com) quien nos está apoyando con las radicaciones.
>
> Requiere respuesta urgente para dar cumplimiento a la promesa de valor.
>
> Cordialmente,
>
> **De:** John Jairo Castro Maldonado <jcastrom@sena.edu.co>
> **Enviado el:** lunes, 13 de enero de 2025 11:17 a. m.
> **Para:** Luz Mery Ruiz Mejia <lmruizm@sena.edu.co>
> **CC:** Jorge Hernan Velez Gallego <jhvelez@sena.edu.co>
> **Asunto:** RV: Nueva PQRS No.: 1-2025-000131 NIS: 2025-05-000115



Re: Crear vacantes

**Johanna Guerra A** <johanna.0310@gmail.com>
para Luz

mar, 14 ene, 8:38 p.m. (hace 8 días)

Buenas noches Luz Mery.

Comparto documento adjunto con los respectivos números de vacantes.

Cordialmente,

*Leidy Johanna Guerra Acevedo*
johanna.0310@gmail.com

El mar, 14 ene 2025 a la(s) 3:35 p.m., Luz Mery Ruiz Mejia (lmruizm@sena.edu.co) escribió:

PSC

Luz Mery Ruiz Mejia
Centro de Servicios y Gestion Empresarial - Instructor
G20
lmruizm@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

**Un archivo adjunto** • Analizado por Gmail

Interno versión 2 ...