CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7282290 DEL 2025

2633. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDONO- CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7282290
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 enero del 2025
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 LA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.
CONTRATISTA	WILLER JESUS GUZMAN BERMUDEZ
CC o NIT	10544485
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	3 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	28 noviembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$45381842
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$45381842
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	2
PERIODO DEL INFORME	Desde el 1 al 31 marzo del 2025

2634. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	**ACTIVIDADES REALIZADAS** [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir, evidenciando el avance mensual de la 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.
2.Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato 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.
3. Descargar mensualmente de Sofia plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices (inducción, en formación, cancelados, retiro voluntario, trasladados, condicionado, aplazados), informando oportunamente al supervisor del contrato, al profesional de apoyo al programa de articulación con la Media y al establecimiento educativo de las novedades identificadas	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. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica, actualizando permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con los procedimientos, guías 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. Aplicar y acompañar las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices 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.
6. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso, emitiendo oportunamente los juicios evaluativos correspondientes en 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.

7.Convocar y realizar reunión mensual del comité técnico y pedagógico donde participen el docente par o enlace, coordinador y rector del establecimiento educativo en cuya acta debe constar la planeación, seguimiento y evaluación a los resultados de aprendizaje según articulación curricular, planeación pedagógica y revisión del reporte de juicios evaluativos de la ficha, las novedades académicas, disciplinarias y las demás que surjan teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA y que se deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento 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.
8.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.
9. Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA con la educación media, incluyendo el encadenamiento y evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional según orientaciones del supervisor del contrato	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. Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores, líder y demás actores del programa de articulación del SENA con la educación media (docentes, directivos docentes, padres de familia, administrativos).	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. Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar	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. Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social y el informe de ejecución contractual anexando las respectivas evidencias.	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.

2634.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

2635. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2025	38344-203259	$4292877	$0	$45381842	0%
31/03/2025	50305-385283	$4599511	$4292877	$41088965	9,45%

Porcentaje de ejecución física: N/A

2636. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

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

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Febrero	**Planilla nro.** 7960866007 pagada el 3/03/2025

2637. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

2638. 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.

2639. OBSERVACIONES

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

Luz Mery Ruiz Mejía
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica

Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión

Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión

2640. OBLIGACIONES:

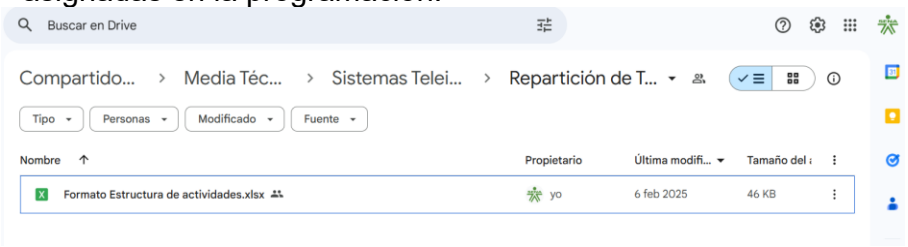
2641.

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

2644.

2645. Evidencia:

Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas en la programación.



2646.

2647.

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 conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

2650.

2651. Evidencia:

Se registran inasistencia en la plataforma Sena SofiaPlus



2652.

2653.

5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

2656.

2657. Evidencia:

Se reciben las evidencias en el drive, ya que Zajuna está presentando problema para el ingreso.

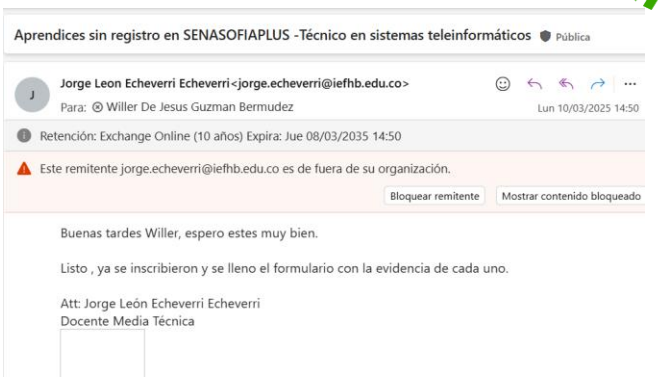


7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados 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.

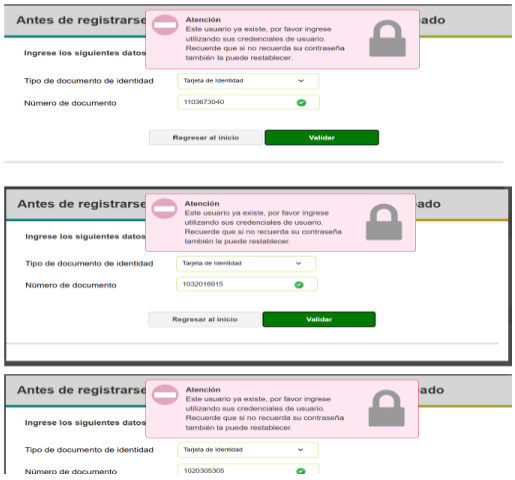
Evidencia:

Se presentaron inconsistencia en el registro de matricula de dos instituciones educativas a mi cargo se subsanaron y reportaron que enviaron evidencia.

I.E. Feliz Heano Botero



I.E. Kennedy -



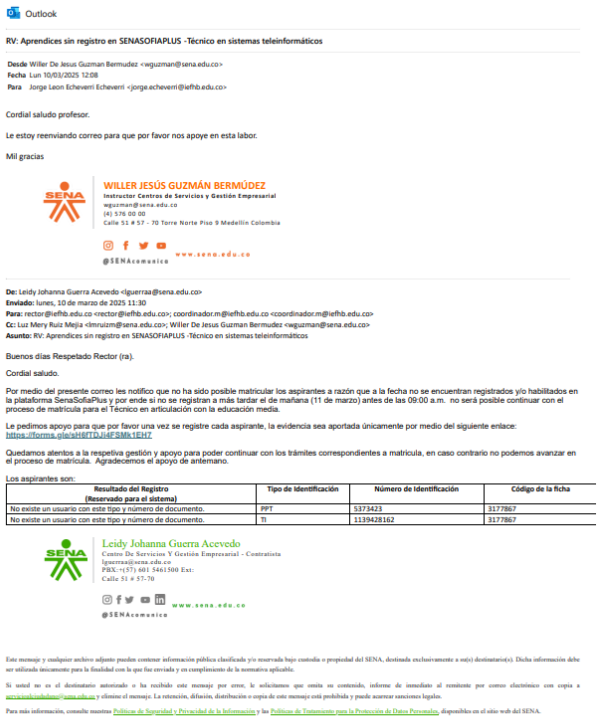
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia: Asistir a la formación de forma puntual

Ficha de Caracterización:	2940796 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS								
Estado:	EN EJECUCION								
Fecha del Reporte:	15/02/2025								
Tipo de Documento	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo	Estado	feb-26	maro 05	mar-12
CC	1023629768	SAMUEL	HERNANDEZ HENAO	324733480	samuelblakc	EN FORMACION		x	x
PPT	1557965	RONALDO GABRIEL	TROMPIZ MOSQUERA		ronaldotrom	EN FORMACION	retirar	retirar	
TI	1011512374	DAMIAN	MONTES CARDENAS	310719978	damianmont	RETIRO VOLUNTARIO			
TI	1013341795	JUAN ESTEBAN	GUARIN GOMEZ	323852380	juanesteban	EN FORMACION	x	x	
TI	1013345251	SANTIAGO	MALDONADO MAZO	317671826	maldonados	EN FORMACION	perdio	perdio año	
TI	1015189058	EMMANUEL	CASTAÑEDA	300301731	emmanuelc	EN FORMACION			
TI	1015189724	JERONIMO	VILLA URIBE	313708766	villauribejero	EN FORMACION			
TI	1018233096	JUAN JOSE	ARANGO ARBOLEDA	301770903	juanjoseara	EN FORMACION			
TI	1018235045	JULIAN	RODRIGUEZ	301776456	julianrore1	EN FORMACION			
TI	1018239036	ALISON SOFIA	BOHORQUEZ	322525102	bohorquezgi	EN FORMACION			
TI	1018239263	MIGUEL ANGEL	MONTOYA RIOS	313758818	miguelangel	TRASLADADO			
TI	1018241216	MARIA ISABEL	MADERA ALVAREZ	312878591	isabelalvare	EN FORMACION			

12	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

Evidencia: Con el fin de dar solución. Se reenvía al docente par correo de novedades presentadas en la matricula, previa conversación



Outlook

RV: Aprendices sin registro en SENASOFIAPLUS -Técnico en sistemas teleinformáticos

Desde Willer De Jesus Guzman Bermudez <wguzman@sena.edu.co>
Fecha Lun 10/03/2025 12:08
Para Jorge Leon Echeverri Echeverri <jorge.echeverri@iefhb.edu.co>

Cordial saludo profesor.

Le estoy reenviando correo para que por favor nos apoye en esta labor.

Mil gracias

WILLER JESÚS GUZMÁN BERMÚDEZ
Instructor Centros de Servicios y Gestión Empresarial
wguzman@sena.edu.co
(4) 576 00 00
Calle 51 # 57 - 70 Torre Norte Piso 9 Medellín Colombia
@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 10 de marzo de 2025 11:30
Para: rector@iefhb.edu.co <rector@iefhb.edu.co>; coordinador.m@iefhb.edu.co <coordinador.m@iefhb.edu.co>
Cc: Luz Mery Ruiz Mejia <lmruizm@sena.edu.co>; Willer De Jesus Guzman Bermudez <wguzman@sena.edu.co>
Asunto: RV: Aprendices sin registro en SENASOFIAPLUS -Técnico en sistemas teleinformáticos

Buenos días Respetado Rector (ra).

Cordial saludo.

Por medio del presente correo les notifico que no ha sido posible matricular los aspirantes a razón que a la fecha no se encuentran registrados y/o habilitados en la plataforma SenaSofiaPlus y por ende si no se registran a más tardar el de mañana (11 de marzo) antes de las 09:00 a.m. no será posible continuar con el proceso de matrícula para el Técnico en articulación con la educación media.

Le pedimos apoyo para que por favor una vez se registre cada aspirante, la evidencia sea aportada únicamente por medio del siguiente enlace:
https://forms.gle/eH6fTDJil4FSMk1EH7

Quedamos atentos a la respetiva gestión y apoyo para poder continuar con los trámites correspondientes a matricula, en caso contrario no podemos avanzar en el proceso de matrícula. Agradecemos el apoyo de antemano.

Los aspirantes son:

Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Código de la ficha
No existe un usuario con este tipo y número de documento.	PPT	5373423	3177867
No existe un usuario con este tipo y número de documento.	TI	1139428162	3177867

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

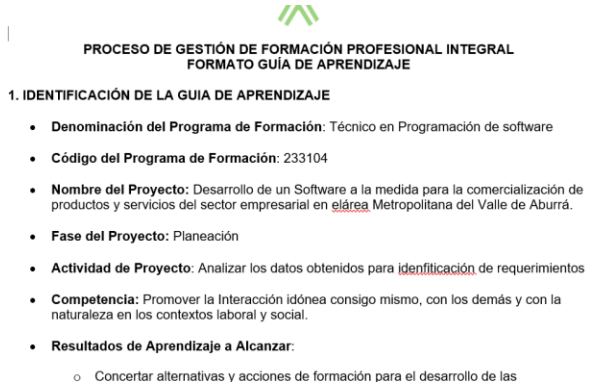
Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

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

Evidencia: Se orienta formación de acuerdo a la planeación mensual a las fichas de grado 10 Competencia Inducción.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico en Programación de software
- **Código del Programa de Formación**: 233104
- **Nombre del Proyecto:** Desarrollo de un Software a la medida para la comercialización de productos y servicios del sector empresarial en elárea Metropolitana del Valle de Aburrá.
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto**: Analizar los datos obtenidos para idenfiticación de requerimientos
- **Competencia:** Promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar**:
  - Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las

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 conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

Evidencia: Se registra inasistencia en la plataforma Sofia Plus



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3172048 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Consultar Aprendiz* PPT 5194455 MARIA FERNANDA ANTUNEZ OLLARVE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/03/2025	28/03/2025	NO SE PRESENTA AL AMBIENTE DE FORMACIÓN. LA I.E. SOLICITA RETIRO VOLUNTARIO POR TRASLADO DE CIUDAD.	5

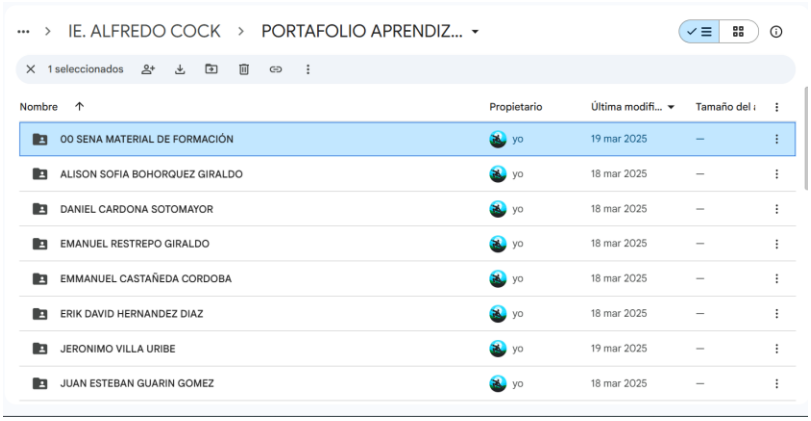
Página 1 de 1

Se realizan reuniones de inicio de la formación en las diferentes Instituciones Educativas asignadas por la coordinación académicas.



5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

Evidencia: Se comparte con los aprendices el portafolio carpeta en el drive para compartirles material de formación y que suban evidencias



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.

Evidencia: Se crean rutas de aprendizaje y se asocian aprendices a la ruta, es decir fichas de grado 10 asignadas por la coordinación académica.



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*: 3172048 - SISTEMAS TELEINFORMATICOS

Ruta de Aprendizaje*: FICHA_3172048_MARIA_JOSEFA_ESCOBAR

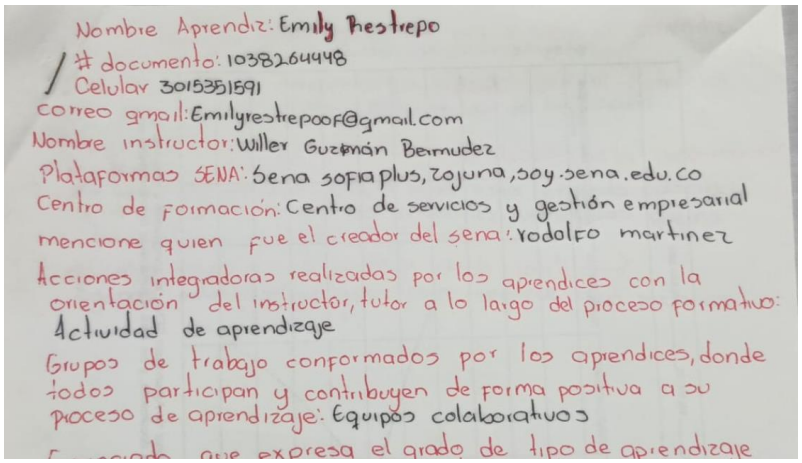
Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1032018343	JONATHAN ANDRES	RIVERA RIOS	Formacion
PPT 5418451	JHONEIBER JOSE	GONZALEZ VILLEGAS	Formacion
TI 1015190938	JUVENAL JERONIMO	PABON RESTREPO	Formacion
TI 1028141296	VALENTINA	SERNA VARGAS	Formacion
TI 1032099123	ANA SOFIA	VILLADA TABORDA	Formacion
TI 1026063122	JUAN JOSE	JIMENEZ JIMENEZ	Formacion
TI 1023528773	MARIANA	GOMEZ ACEVEDO	Formacion
PPT 5194455	MARIA FERNANDA	ANTUNEZ OLLARVE	Formacion
TI 1020118170	SAMUEL	GARCIA MONTAÑO	Formacion
TI 1015190930	SAMUEL	MEJIA PABON	Formacion

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

Evidencia: Los aprendices participan activamente en las actividades propuestas en la formación:

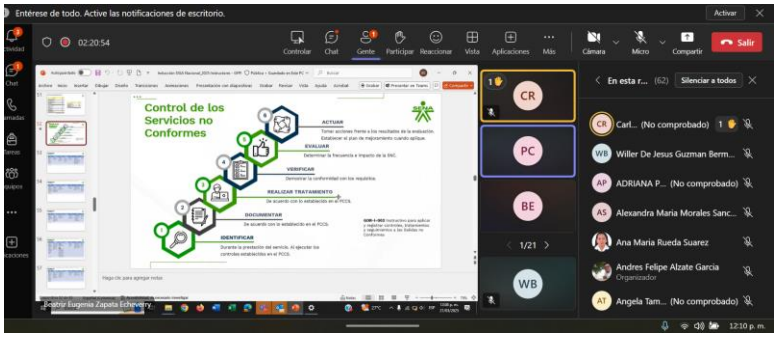


Nombre Aprendiz: Emily Restrepo
documento: 1038264448
Celular 3015351591
correo gmail: Emilyrestrepoof@gmail.com
Nombre instructor: Willer Guzmán Bermudez
Plataformas SENA: Sena sofia plus, zajuna, soy.sena.edu.co
Centro de formación: Centro de servicios y gestión empresarial
mencione quien fue el creador del sena: rodolfo martinez
Acciones integradoras realizadas por los aprendices con la orientación del instructor, tutor a lo largo del proceso formativo:
Actividad de aprendizaje
Grupos de trabajo conformados por los aprendices, donde todos participan y contribuyen de forma positiva a su proceso de aprendizaje: Equipos colaborativos
que expresa el grado de tipo de aprendizaje

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

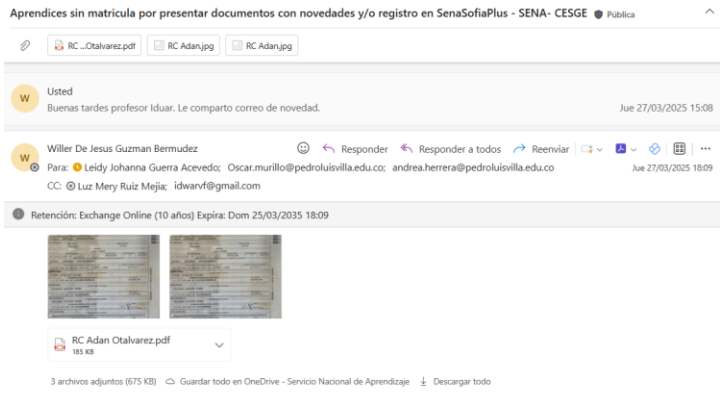
Evidencia: Socialización SIGA - Coordinación Académica de Programas Especiales





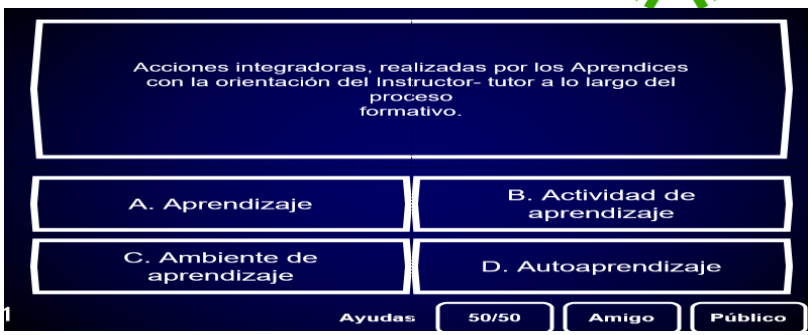
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

Evidencia: Se gestiona novedad de matricula enviada por la lides de articulación en las Instituciones Educativas



16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.

Evidencia: Se desarrollan estrategias didácticas activas para fortalecer el proceso de formación en la Inducción en las fichas de grado 10.



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

Evidencia: Desarrollo de las actividades en equipos de trabajo colaborativo

