CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

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

259. 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.	3
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 30 abril del 2025

260. 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 periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los aprendices.	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.

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

No aplica

261. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	38344-203259	$ 4.292.877	$0	$ 45.381.842	0%
31 marzo 2025	50305-385283	$ 4599511	$ 4.292.877	$41088965	9,45%

30 abril del 2025	63997-090474	$ 4599511	$ 8.892.388	$ 36.489.454	19,59%

Porcentaje de ejecución física: N/A

262. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** DECRETO 1273 DEL AÑO 2018	**Planilla nro.** N/A
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Febrero	**Planilla nro.** 76494252 **pagada el** 3/4/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Marzo	**Planilla nro.** 7965632128 **pagada el** 31 marzo del 2025

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

264. 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.

265. 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.

EVIDENCIAS

266. **OBLIGACIONES:**

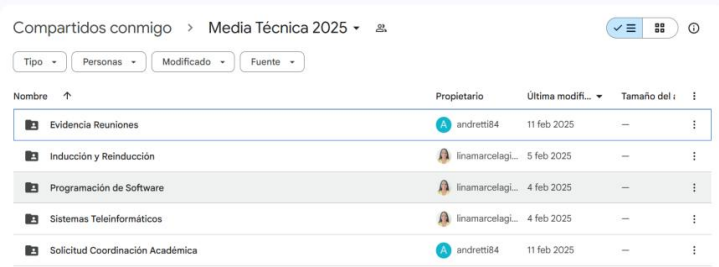
267.

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

270.

271. Evidencia: En la carpeta de compartida para instructores del equipo de trabajo se encuentra el desarrollo curricular.

272.



273.

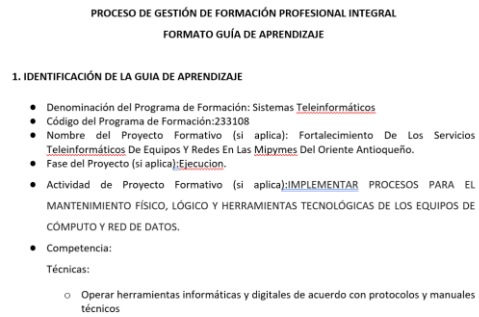
274.

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.

277.

278. Evidencia: Se elabora guía de aprendizaje para el programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

279.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación:233108
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño.
- Fase del Proyecto (si aplica):Ejecucion.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):IMPLEMENTAR PROCESOS PARA EL MANTENIMIENTO FÍSICO, LÓGICO Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y RED DE DATOS.
- Competencia:

  Técnicas:

  - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

280.

281.

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.

284.
285. Evidencia:
286.
287. Se lleva control de inasistencia y se registran en la plataforma Sofia Plus.
288.

ASISTENCIA A LA FORMACION I.E. MARIA JOSEFA ESCOBAR
Ficha de Caracterización: 2930591
PROGRAMA TÉNICO SISTEMAS

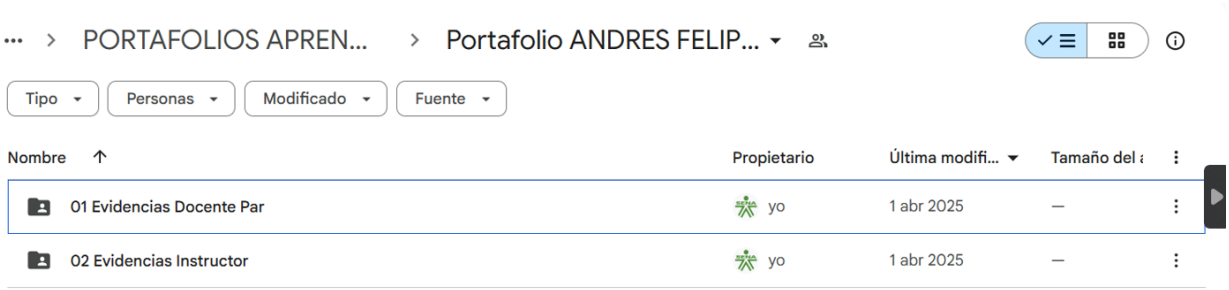
					febrer	Marzo	ABRIL				
CAN		IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS		26	2	9			
1	TI	TI 1039477292	DEIMER STIBEN	PARRA SEPULVEDA							
2	TI	TI 1035977564	ELIZABETH	CASTRO RESTREPO				5 e			
3	TI	TI 1023528728	ERICK	CORDOBA MONTOYA							
4	TI	TI 1036936261	ESTEFANIA	BUSTAMANTE ALZATE							
5	TI	TI 1025654230	ISAAC	CASTAÑO LONDOÑO							
6	TI	TI 1020117577	ISABELLA	GARCIA CASAS				5			
7	TI	TI 1195213066	JACOBO	OCAMPO VALLEJO							
8	TI	TI 1015189696	JHOJAN ALEXIS	MONSALVE BEDOYA							
9	TI	TI 1035977344	JOSE ISMAEL	ARTEAGA GUTIERREZ							
10	PPT	PPT 5157382	KADDIELYS	BASTIDAS NARANJO				5			
11	TI	TI 1017932403	LUISA FERNANDA	AGUDELO LARREA				5 e			
12	TI	TI 1038359155	MARLON STIVEN	LOAIZA GOMEZ			5				
13	TI	TI 1027807012	MATIAS	CAMPIÑO ROJAS			5				
14	TI	TI 1035977153	MAXIMILIANO	AGUDELO GONZALES							
15	TI	TI 1025658038	MICHAEL ANDRES	CORRALES GARCES							
16	TI	TI 1035977229	MIGUEL ANGEL	PABON OCAMPO							
17	TI	TI 1035975005	SAMUEL	OSPINO LENGUA							

289.
290.
291.

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

294.
295. Evidencia:

La plataforma LMS no está en el momento funcionando por tanto se lleva la comunicación de actividades y entrega de las mismas en un drive que se comparte a cada uno de los aprendices



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 lleva registro de inasistencia al inicio de la formación.

ASISTENCIA A LA FORMACIÓN I.E. PEDRO LUIS VILLA
Ficha de Caracterización:
3173572
PROGRAMA TÉNICO SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

			MARZO		
IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	25	1	8
TI 1023632671	ANDRES FELIPE	SEPULVEDA TORRES			
TI 1189963223	ANGEL STIVEN	VELASQUEZ NIETO			
TI 1011398731	AURA MARIA	URIBE FLORES			
TI 1023638363	CALEB	ALVAREZ BLANDON			
TI 1130270291	CARLOS ANDRES	SANCHEZ GALLEGO		5	
TI 1186463282	CRISTIAN FELIPE	AGUIRRE MESA			
PPT 6261051	DAVIER JOSE	DE SOUSA MATUTE			
TI 1032014963	EMILY	VARGAS GUEVARA			
TI 1043155182	ESTEFANY MARCELA	MARCHENA OSORIO			
TI 1023625835	GARY LAYNIKER	GIRALDO MOLSALVE			
TI 1025655789	ISABELA	BARRANTES GRAJALES			
TI 1033189267	JERONIMO	ROMAÑA POSADA		5	
TI 1032017174	JHONATAN ESTIVEN	ZAPATA VALLE			
TI 1023528761	JOHAN STIVEN	UPEGUI ZAPATA			
TI 1020307374	JUAN JOSÉ	ARENAS SERNA			
TI 1015189884	JUAN MANUEL	VERGARA ARROYAVE			
TI 1021808743	JUAN SEBASTIAN	JIMENEZ TANGARIFE			
TI 1066737387	KAROLAY	BARON CORONADO			
TI 1025653780	KEVIN ALEJANDRO	VALLEJO SUAREZ			

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

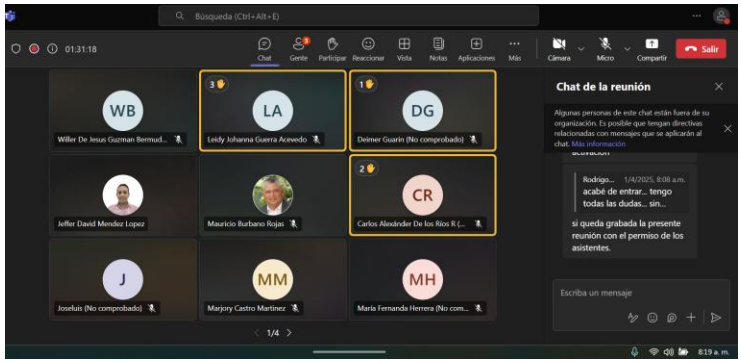
Evidencia:

Entrega de evidencias de las actividades propuestas en la formación de forma puntual



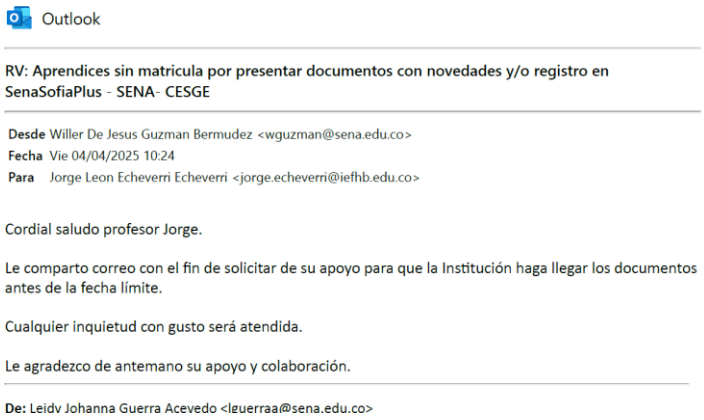
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

Evidencia: Reunión Virtual transferencia metodológica a instructores de articulación con la media el 01 de abril de 2025



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: La líder de articulación pide apoyo para subsanar novedades de matricula y se procede a solicitar colaboración de los docentes pares para dar cumplimiento al requerimiento.


Outlook

RV: Aprendices sin matricula por presentar documentos con novedades y/o registro en SenaSofiaPlus - SENA- CESGE

Desde Willer De Jesus Guzman Bermudez <wguzman@sena.edu.co>
Fecha Vie 04/04/2025 10:24
Para Jorge Leon Echeverri Echeverri <jorge.echeverri@iefhb.edu.co>

Cordial saludo profesor Jorge.

Le comparto correo con el fin de solicitar de su apoyo para que la Institución haga llegar los documentos antes de la fecha límite.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Le agradezco de antemano su apoyo y colaboración.

De: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>

304. OBLIGACIONES:

305.

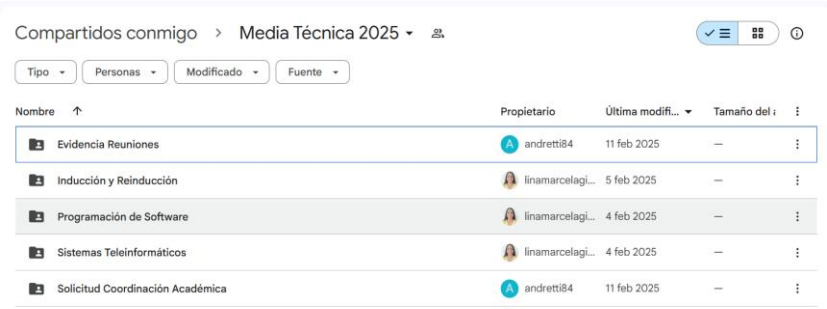
1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo,

	planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

308.

309. Evidencia: En la carpeta de compartida para instructores del equipo de trabajo se encuentra el desarrollo curricular.

310.



311.

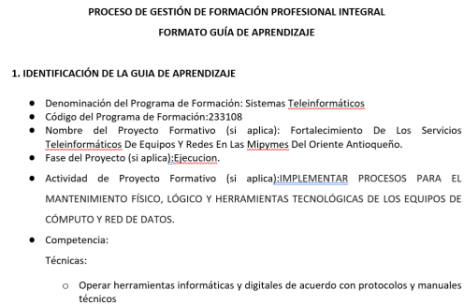
312.

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.

315.

316. Evidencia: Se elabora guía de aprendizaje para el programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

317.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación:233108
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño.
- Fase del Proyecto (si aplica):Ejecucion.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):IMPLEMENTAR PROCESOS PARA EL MANTENIMIENTO FÍSICO, LÓGICO Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y RED DE DATOS.
- Competencia:

  Técnicas:

  - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

318.

319.

320.

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.

323.

324. Evidencia: Registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asignadas por la Coordinación académica.



325.

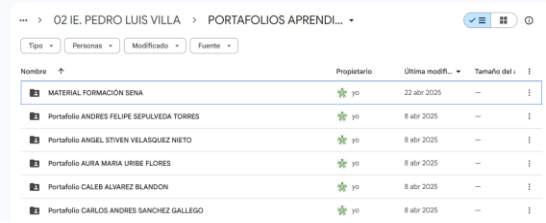
326.

327.

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

330.

Evidencia: La plataforma LMS no está en el momento funcionando por tanto se lleva la comunicación de actividades y entrega de las mismas en un drive que se comparte a cada uno de los aprendices que es el Portafolio de los Aprendices.

331. 

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 verifica permanentemente que los estudiantes con novedades de matricula ya se encuentren en estado matriculado para poder asociarlos a la ruta.



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

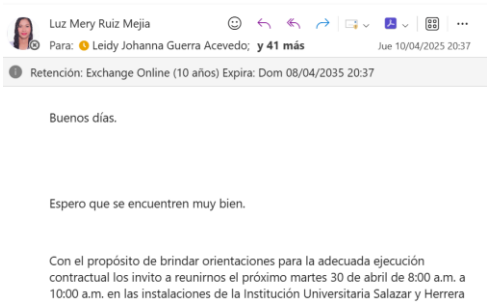
Evidencia: Se lleva registro de asistencia con anotación de retardo para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz SENA.

ASISTENCIA A LA FORMACIÓN I.E. KENNEDY
FICHA: 3172237
PROGRAMA TÉNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE

					MARZO	ABRIL				
CAN	TIPO	ENTIFICACIÓ	NOMBRES	APELLIDOS	31	7	21			
1	TI	1057981991	ALEJANDRA	CONDIA HENAO			R			
2	TI	1020304766	CRISTIAN	HERNANDEZ PARIAS						
3	TI	1023528765	DANILO	PAMPLONA PALACIO			R			
4	TI	1025766166	DARLY MICHELL	FIGUEROA HIGUITA						
5	TI	1018246992	DAYANA SOFIA	HERRERA PADILLA		R				
6	TI	1033186224	GERLON FABRICIO	ARCOS TABORDA						
7	TI	1025895115	HILLARY	BERMUDEZ MARULANDA	5					
8	TI	1013346572	ISRAEL	SALAZAR PATIÑO						
9	TI	1038334957	JIMMY ALEXIS	URREGO ESCOBAR			5			
10	TI	1039478043	JUAN DIEGO	GIRALDO NAVALES						
11	TI	1025894503	JUAN JOSE	CARDONA ARANGO	5		5			
12	TI	1020305305	JUAN JOSE	MERY PULGARIN			R			
13	TI	1011401276	JUAN PABLO	MONTOYA DE HOYOS			R			
14	TI	1018248242	JUAN PABLO	ROLDAN MISAS			R			
15	TI	1020115243	KEVIN STICK	MARIN MUÑOZ		R	5			

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

Evidencia: Con el propósito de brindar orientaciones para la adecuada ejecución contractual reunión el miercoles 30 de abril de 8:00 a.m. a 10:00 a.m. en las instalaciones de la Institución Universitaria Salazar y Herrera el martes 30 de abril.



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 da respuesta a solicitud de la señora Alexandra Morales (informe de evidencias del mes de abril.)

