CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR CO1.PCCNTR.7378066

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Aquilino Manuel Cuello Britto – Centro de Servicios y Gestión Empresarial
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR CO1.PCCNTR.7378066
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1 de febrero de 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 SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
CONTRATISTA	**SANDRA XIMENA MORENO SILVA**
CC o NIT	63397715
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE INICIO	04 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 de diciembre de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	49.214.768
PRÓRROGA NRO	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN	23 de diciembre de 2025
ADICIÓN NRO	No aplica
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	49.214.768
FORMA DE PAGO	**mensualidades máximo de $ 4.599.511 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.**
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	5
PERIODO DEL INFORME	Desde el 1 al 30 de junio de 2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/my?csf=1&web=1&e=aVI28R&CID=03980d07%2Db822%2D4c66%2D92d5%2D84b7b7919744&id=%2Fpersonal%2Fcooradmin%2Dtran%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%202025%2FSANDRA%20XIMENA%20MORENO%20SILVA&FolderCTID=0x012000CEE30F3F5C9329458DFF4BED026EE957
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/my?csf=1&web=1&e=aVI28R&CID=03980d07%2Db822%2D4c66%2D92d5%2D84b7b7919744&id=%2Fpersonal%2Fcooradmin%2Dtran%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%202025%2FSANDRA%20XIMENA%20MORENO%20SILVA&FolderCTID=0x012000CEE30F3F5C9329458DFF4BED026EE957

horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.		
4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%203/Obligaci%C3%B3n%205%20Gestionar%20de%20forma%20permanente%20el%20LMS,/Actividades%20LMS_Sandra%20Ximena%20Moreno.pdf
6. Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%203/Obligaci%C3%B3n%206%20Entregar%20los%20soportes%20del%20procedimien/Formacion%20
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera	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.

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.		https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%203/Obligaci%C3%B3n%207%20Registrar,%20verificar%20y%20hacer%20seguimie/Citacion%20a%20comites_Sandra%20Ximena%20Moreno.pdf
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/my?csf=1&web=1&e=aVI28R&CID=03980d07%2Db822%2D4c66%2D92d5%2D84b7b7919744&id=%2Fpersonal%2Fcooradmin%2Dtran%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%202025%2FSANDRA%20XIMENA%20MORENO%20SILVA&FolderCTID=0x012000CEE30F3F5C9329458DFF4BED026EE957

9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
10. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%203/Obligaci%C3%B3n%2012%20Acompa%C3%B1ar%20a%20los%20aprendices%20a%20las%20act/Asistencia%20dia%20del%20aprendiz_Sandra%20Ximena%20Moreno.pdf
11. asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%203/Obligaci%C3%B3n%2013%20Asistir%20a%20reuniones%20programadas%20por/Asistencia%20Reunion%20SIGA_Sandra%20Ximena%20Moreno.pdf
12. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, 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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmi

coordinadores y demás actores del proceso formativo.		n-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info%203/Obligaci%C3%B3n%2014%20Atender%20dentro%20de%20los%205%20d%C3%ADas%20siguien/Correo%20supervisora%20contrato_Sandra%20Ximena%20Moreno.pdf
13. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/my?csf=1&web=1&e=aVI28R&CID=03980d07%2Db822%2D4c66%2D92d5%2D84b7b7919744&id=%2Fpersonal%2Fcooradmin%2Dtran%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%202025%2FSANDRA%20XIMENA%20MORENO%20SILVA&FolderCTID=0x012000CEE30F3F5C9329458DFF4BED026EE957
14. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15. 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.
16.Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y	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.

técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.		
17. 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.

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
28/02/2025	11949-272287	$4.139.560	$0	$49.214.768	0%
31/03/2025	67501-050401	$4.599.511	$4.139.560	$45.075.208	8,4%
30/04/2025	26545-948194	$4.599.511	$8.739.071	$40.475.697	17,7%
30/05/2025	82895-958083	$4.599.511	$13338582	$35876186	27,1%
30/06/2025	70717-434263	$4.599.511	$17.938.093	$31.276.675	36,4%

Porcentaje de ejecución física: **No aplica**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Enero de 2025	Decreto 1273 de 2018
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Febrero de 2025	No. Planilla 9482348751 Pagado el 27/02/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Marzo de 2025	No. Planilla 9483767036 Pagado el 31/03/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Abril de 2025	Planilla nro. 9484839423 pagada el 02/05/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Mayo de 2025	Planilla nro. 9486257625 pagada el 30/05/2025

5. **JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:** No aplica

5.1 Garantías contractuales: No aplica

5.2 Multas y sanciones: No aplica

5.3 Solicitud de modificación

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.

- Las evidencias de las acciones realizadas durante periodo se encuentran relacionadas por medio de Los siguientes enlaces de la cuenta institucional del supervisor del contrato cooradmin-transena.edu.co. La cual es gestionada y soportada por la mesa de servicios TIC de la institución; cuyo responsable es asignado directamente por el ordenador (a) del gasto en este caso el subdirector (a) del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.

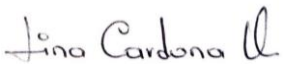
- Para acceder a los archivos es necesario solicitar permiso por políticas de seguridad informática que tiene establecido el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales.

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

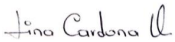
Para constancia se firma el **30 de junio de 2025**



Claudia María Lujan Villegas
Supervisora del contrato
Coordinadora académica



Lina Marcela Cardona Ossa
Apoyo a la Supervisión



Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervisión