CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7477428 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDONO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7477428
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 febrero 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 SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
CONTRATISTA	BEATRIZ ELENA MARÍN RODRIGUEZ
CC o NIT	25172216
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	14 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 47.528.280
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 47.528.280
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Del 14 al 28 febrero del 2025

568. 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 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.
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 horas de formación conforme 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.
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.
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.
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 ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.18 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.	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.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.
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.
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.
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	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.
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.
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 técnicas didácticas que fortalezcan 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.
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.

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

No aplica

569. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	16929-667498	$ 2.606.389	$0	$ 47.528.280	0%

Porcentaje de ejecución física: N/A

570. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

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

571. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

572. 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.

573. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 6 de marzo del 2025

Nicolás Espinosa Santana
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica

Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión

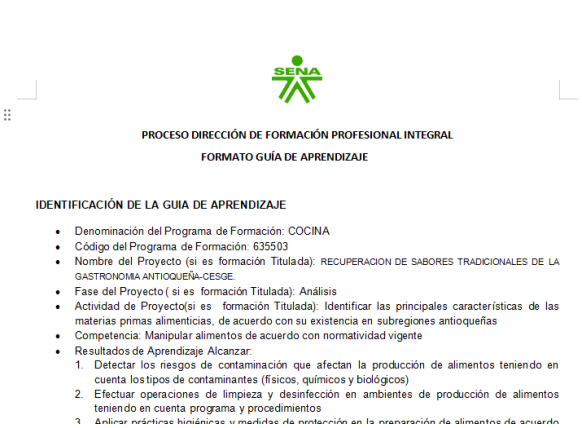
Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.

EVIDENCIAS

OBLIGACIONES:

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:

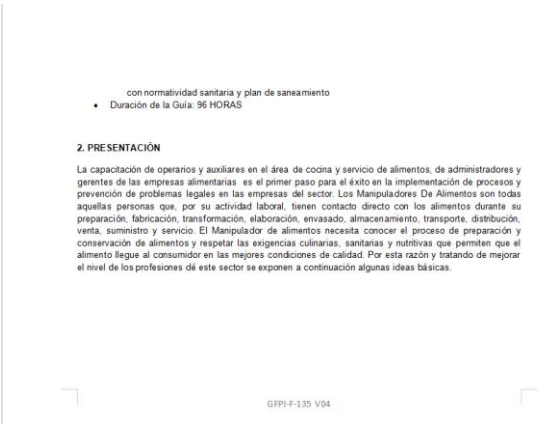


PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: COCINA
- Código del Programa de Formación: 635503
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): RECUPERACION DE SABORES TRADICIONALES DE LA GASTRONOMIA ANTIOQUEÑA-CESGE.
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Análisis
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): Identificar las principales características de las materias primas alimenticias, de acuerdo con su existencia en subregiones antioqueñas
- Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  1. Detectar los riesgos de contaminación que afectan la producción de alimentos teniendo en cuenta los tipos de contaminantes (físicos, químicos y biológicos)
  2. Efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos teniendo en cuenta programa y procedimientos
  3. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección en la preparación de alimentos de acuerdo



con normatividad sanitaria y plan de saneamiento
- Duración de la Guía: 96 HORAS

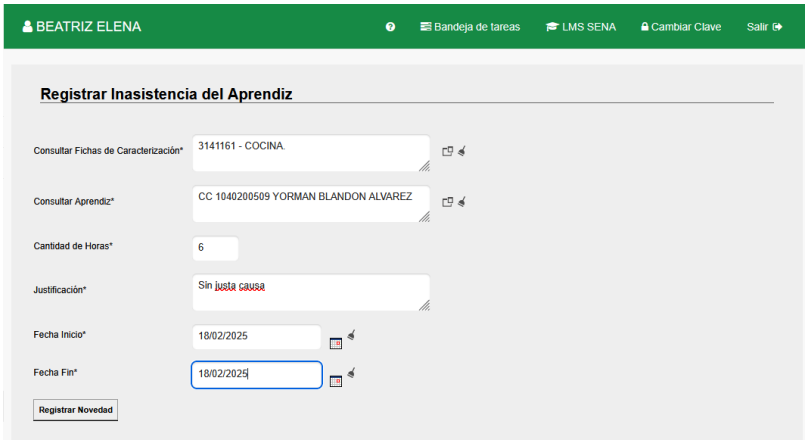
2. PRESENTACIÓN

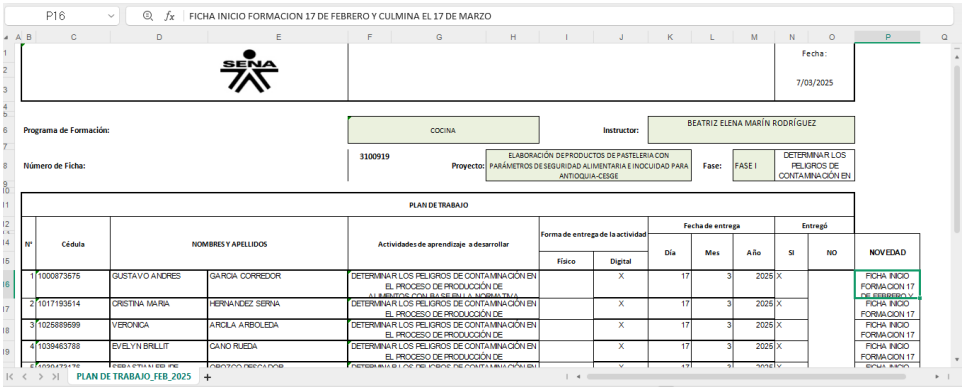
La capacitación de operarios y auxiliares en el área de cocina y servicio de alimentos, de administradores y gerentes de las empresas alimentarias es el primer paso para el éxito en la implementación de procesos y prevención de problemas legales en las empresas del sector. Los Manipuladores De Alimentos son todas aquellas personas que, por su actividad laboral, tienen contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio. El Manipulador de alimentos necesita conocer el proceso de preparación y conservación de alimentos y respetar las exigencias culinarias, sanitarias y nutritivas que permiten que el alimento llegue al consumidor en las mejores condiciones de calidad. Por esta razón y tratando de mejorar el nivel de los profesiones dé este sector se exponen a continuación algunas ideas básicas.

GFPI-F-135 V04

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:





Fecha: 7/03/2025

Programa de Formación: COCINA — Instructor: BEATRIZ ELENA MARÍN RODRÍGUEZ

Número de Ficha: 3100919 — Proyecto: ELABORACIÓN DEPRODUCTOS DE PASTELERIA CON PARÁMETROS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA E INOCUIDAD PARA ANTIOQUIA-CESGE — Fase: FASE I — DETERMINAR LOS PELIGROS DE CONTAMINACIÓN EN

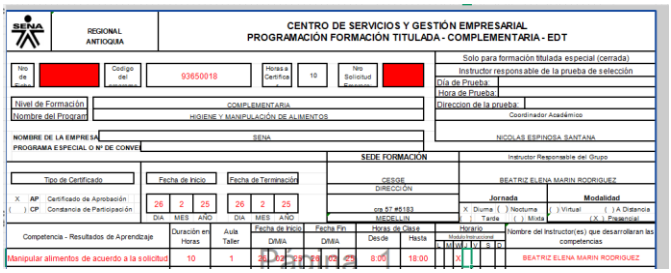
PLAN DE TRABAJO

Nº	Cédula	NOMBRES Y APELLIDOS		Actividades de aprendizaje a desarrollar	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega			Entregó		NOVEDAD
					Físico	Digital	Día	Mes	Año	SI	NO	
1	1000873675	GUSTAVO ANDRES	GARCIA CORREDOR	DETERMINAR LOS PELIGROS DE CONTAMINACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS CON BASE EN LA NORMATIVA		X	17	3	2025	X		FICHA INICIO FORMACION 17 DE FEBRERO Y
2	1017193514	CRISTINA MARIA	HERNANDEZ SERNA	DETERMINAR LOS PELIGROS DE CONTAMINACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE		X	17	3	2025	X		FICHA INICIO FORMACION 17
3	1025889699	VERONICA	ARCILA ARBOLEDA	DETERMINAR LOS PELIGROS DE CONTAMINACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE		X	17	3	2025	X		FICHA INICIO FORMACION 17
4	1039463788	EVELYN BRILLIT	CANO RUEDA	DETERMINAR LOS PELIGROS DE CONTAMINACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE		X	17	3	2025	X		FICHA INICIO FORMACION 17

PLAN DE TRABAJO_FEB_2025

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.

Evidencia:



REGIONAL ANTIOQUIA

CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
PROGRAMACIÓN FORMACIÓN TITULADA - COMPLEMENTARIA - EDT

Nro de acta: — Codigo del curso: 93650018 — Horas a Certificar: 10 — Nro Solicitud: — Solo para formación titulada especial (cerrada)

Instructor responsable de la prueba de selección
Día de Prueba:
Hora de Prueba:
Direccion de la prueba:

Nivel de Formación: COMPLEMENTARIA
Nombre del Programa: HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
Coordinador Académico: NICOLAS ESPINOSA SANTANA

NOMBRE DE LA EMPRESA: SENA
PROGRAMA ESPECIAL O Nº DE CONVE:

SEDE FORMACIÓN: CESGE — DIRECCIÓN: cra 57 #51B3 — MEDELLIN
Instructor Responsable del Grupo: BEATRIZ ELENA MARIN RODRIGUEZ

Tipo de Certificado: X AP Certificado de Aprobación ( ) CP Constancia de Participación
Fecha de Inicio: 26 2 25 (DIA MES AÑO)
Fecha de Terminación: 26 2 25 (DIA MES AÑO)
Jornada: X Diurna ( ) Nocturna ( ) Mixta
Modalidad: ( ) Virtual ( ) A Distancia (X) Presencial

Competencia - Resultados de Aprendizaje	Duración en Horas	Aula Taller	Fecha de Inicio DMA	Fecha Fin DMA	Horas de Clase Desde	Hasta	Horario Madrugada	Jornada	Mixta	Nombre del Instructor(es) que desarrollaran las competencias
Manipular alimentos de acuerdo a la solicitud	10	1			8:00	18:00		X		BEATRIZ ELENA MARIN RODRIGUEZ



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

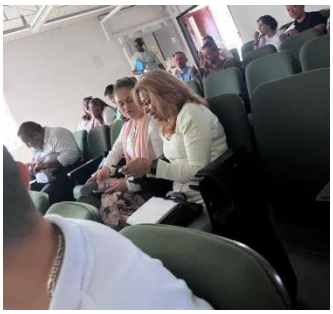
Evidencia: Reporte de asistencia donde se verifica visualmente el porte del uniforme y la forma de convivencia

			18-Feb		25-Feb	
Número de Documento	Nombre	Apellidos	asistió	no asistió	ASISTIÓ	NO ASISTIÓ
1000292395	JUAN ESTEBAN	BOTERO GARCIA	x		x	
1007614928	VALENTINA	JARAMILLO ACOSTA		x		
1013457979	MARIA CAMILA	DIAZ NARANJO	x		x	
1017229840	MARLON ALEJANDRO	VANEGAS TABORDA		x		
1020106592	LUIS FERNANDO	LONDOÑO MESA	x		x	
1022003237	CAMILO	CARMONA ARENAS	x		x	
1022093975	LUIS SEBASTIAN	ARIAS USUGA		x		
1027802980	MARIA ANGEL	CALLE YEPES	x		x	
1035973724	STIVEN	ABUCHAR CORREA	x		x	
1038866941	LORENA	PEÑA OLAYA	x		x	
1040200509	YORMAN	BLANDON ALVAREZ		x	x	
1085262342	JAMES SEBASTIAN	CALPA TELLO		x		
43521548	ALBA LEDY	MIRA ALZATE				
43631465	NATALIA ANDREA	ATEHORTUA ROJAS	x		x	
1020224454	MARILYN	MURILLO GARABATO	x		x	
1022147651	ANDRES FELIPE	VALENCIA AMAYA	x		x	

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

Evidencia:







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:

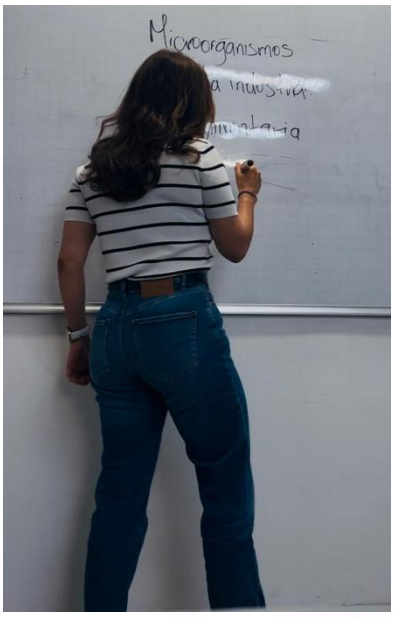






17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales

Evidencia: Se imparte formación logrando que los aprendices apliquen la teoria frente a la practica.





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) 3141161- Manipular alimentos-Cocina

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sara Pachon	1033113435	—	—	Aprdiz	cesgc	luzmarina cp1990@gmail.com	3136733119	—	Sara Pachon
	Andres Felipe Valencia Amaya	1022144651			Aprendiz	CESGC	andres felipevalencia7249@gmail.com	3025491898		Andres V.
	Tomas Antonio Vidal Calderon	1138024450			Aprendiz	Cesgc	tomasantoniovidalcalderon@gmail.com	3044084939		Tomas Vidal
	Mariangel Jaimes Vasquez	1063284251			Aprendiz	Cesgci	JaimesVasquezAngel@gmail.com	3114122540		Mariangel J.V
	Juan Jose Ruiz Londoño	1027804595			Aprendiz	cesge	jjruizlondo@gmail.com	3163965018		Juan Jose
	Steven Abarca Correa	1035973724			Aprendiz	Cesgc	snow7358@gmail.com	3206583980		Steven
	Maria camila Diaz Naranjo	1013457979			aprendiz	Cesge	mariacamiladiaz naranjo@gmail.	3002530812		Camila D.
	Natalia Atehortúa	1038140165			Aprendiz	Cesge	nataliaalejandra1110@gmail.com	3135890613		Natalia
	Karen [illegible]	1038857941			Aprendiz	cesge	[illegible]	3104[illegible]		Karen
	Camila Zuñiga	1066729913			Aprendiz	cesge	[illegible]	3007765[illegible]		Camila Zuñiga
	Sofia Colorado	1026140081			Aprendiz	cesge	sofiacolorado10@gmail.com	3006943908		Sofia Colorado
	Maikol Gomez	1025894413			Aprendiz	cesge	jomezmaikol@gmail.com	3244682260		Maikol
	Manuela Gallego	1037411228			Aprendiz	cesge	[illegible]	3154927[illegible]		Manuela Gallego
	Juan Esteban B	1000292395			Aprendiz	Cesge	[illegible]	3042241582		Juan
	Mario Angel Calle	1027902980			Aprendiz	Cesge	mario2006calle@gmail.com	3002948371		Mario Calle

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.