CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

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

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO - 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.	4
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 31 mayo 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%
31 marzo 2025	55160-270433	$ 4.599.51	$ 2.606.389	$ 44.921.891	5,48%
30 abril 2025	99854-859993	$ 4.599.51	$7.205.900	$40.322.380	15,16%
31 mayo 2025	47458-192486	$ 4.599.51	$ 11.805.411	$ 35.722.869	24,83%

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
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado febrero**	**Planilla nro. 9481993787 Pagada el 28/02/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado marzo**	**Planilla nro. 9483751062 Pagada el 31/03/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado abril**	**Planilla nro. 9484852267 Pagada el 30/04/2025**

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 5 de junio 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:

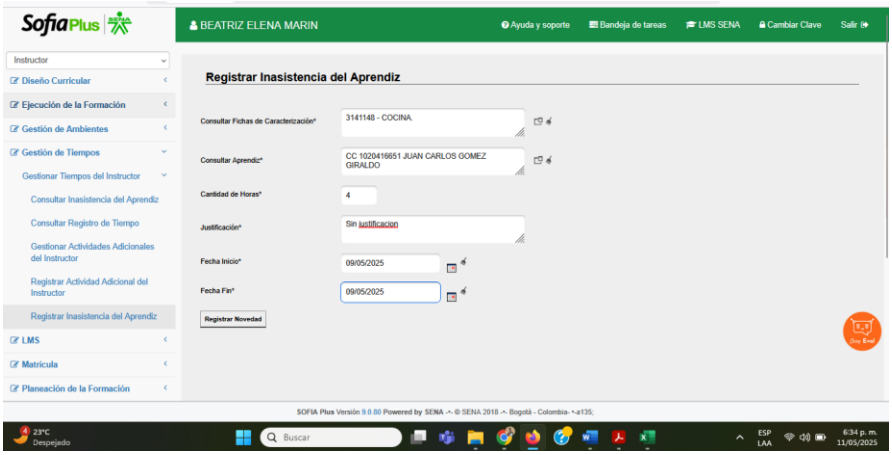
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	2535094	Código del Programa SOFIA:	635503	Versión del Programa:	103	Fichas asociadas:	27
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL			1.2 Regional:	REGIONAL ANTIOQUIA		
1.3 Nombre del proyecto:	RECUPERACION DE SABORES TRADICIONALES DE LA GASTRONOMIA ANTIOQUEÑA-CESGE						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	COCINA.						
1.6 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.8 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Sena Regional Antioquia						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Cocina, ingredientes, regiones, cultura ancestral, tecnicas, preparaciones, costos, gastronomia.						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	50	1.8 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.8.1 Número de resultados de aprendizaje especificos que se alcanzan con el proyecto:				49
			1.8.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:				0
			1.8.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:				1

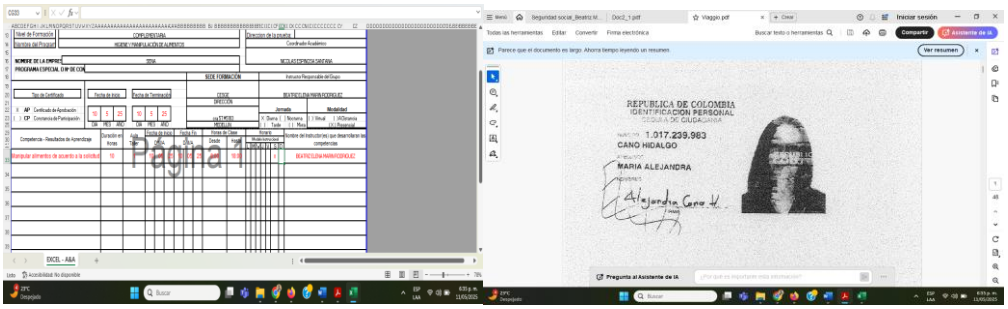
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con 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:



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:

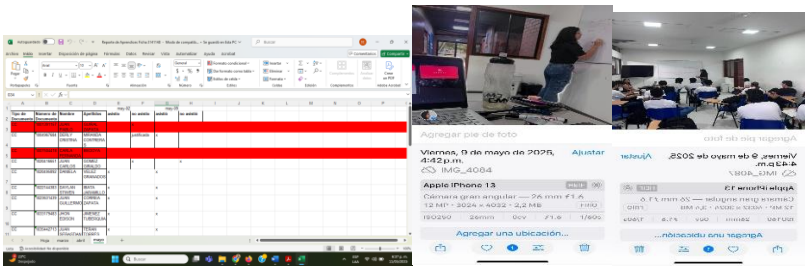


7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados 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: Para este mes no se realizó la actividad de la obligación contractual ya que no se presentaron novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

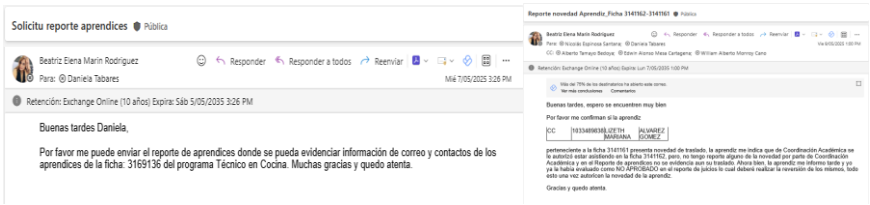
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

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



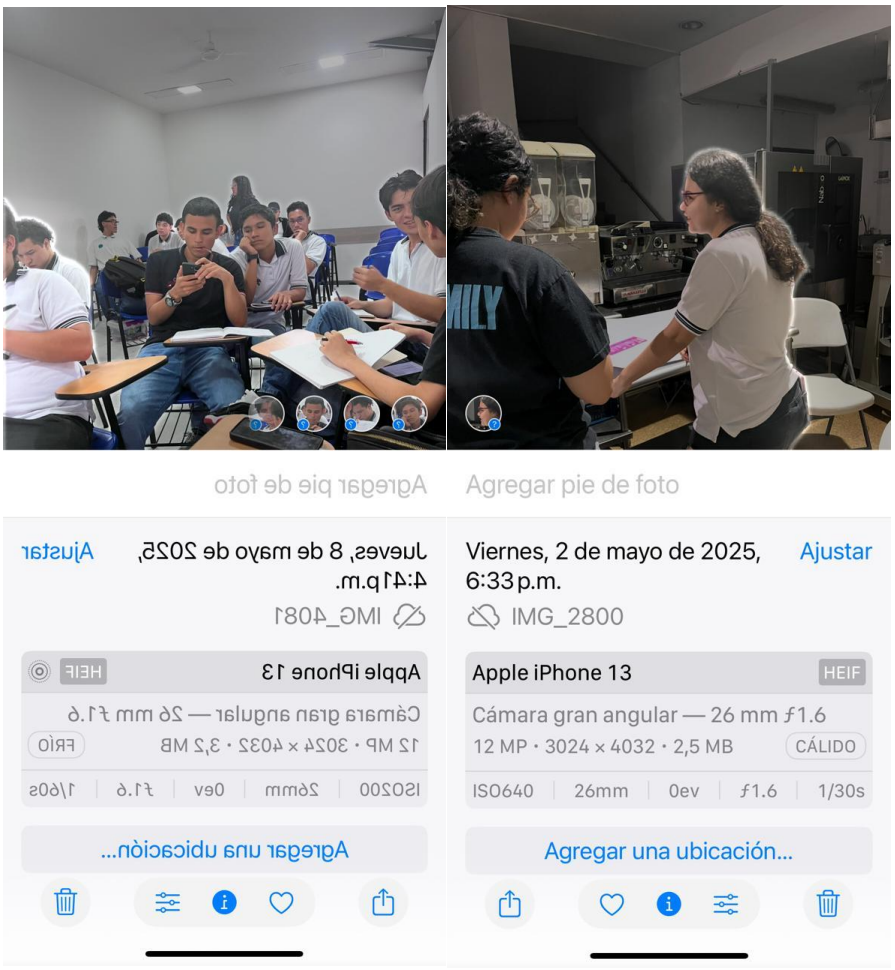
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

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 reconozcan la teoría y así aplicar en los procesos productivos.



SEGUNDAS EVIDENCIAS

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:


Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
DESEMPEÑO

Fecha: 2-01-2012
Versión 1
Página 1 de 1

Nombre del aprendiz:
Documento de identidad:
Ficha: 3141162

Denominación del Programa de Formación: Técnico en cocina

Código del Programa de Formación: 635503

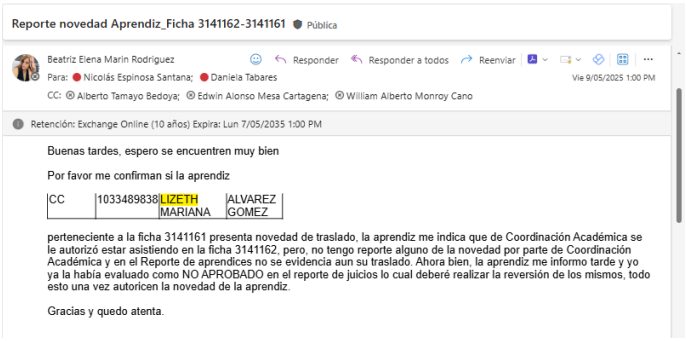
Nombre del Proyecto: Aplicación de técnicas y procedimientos de cocina en establecimientos gastronómicos.

Competencia: Manipular alimentos según normatividad vigente.

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: Reporte de novedad aprendiz



Reporte novedad Aprendiz_Ficha 3141162-3141161 Pública

Beatriz Elena Marin Rodriguez Responder Responder a todos Reenviar

Para: Nicolás Espinosa Santana; Daniela Tabares Vie 9/05/2025 1:00 PM

CC: Alberto Tamayo Bedoya; Edwin Alonso Mesa Cartagena; William Alberto Monroy Cano

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 7/05/2035 1:00 PM

Buenas tardes, espero se encuentren muy bien

Por favor me confirman si la aprendiz

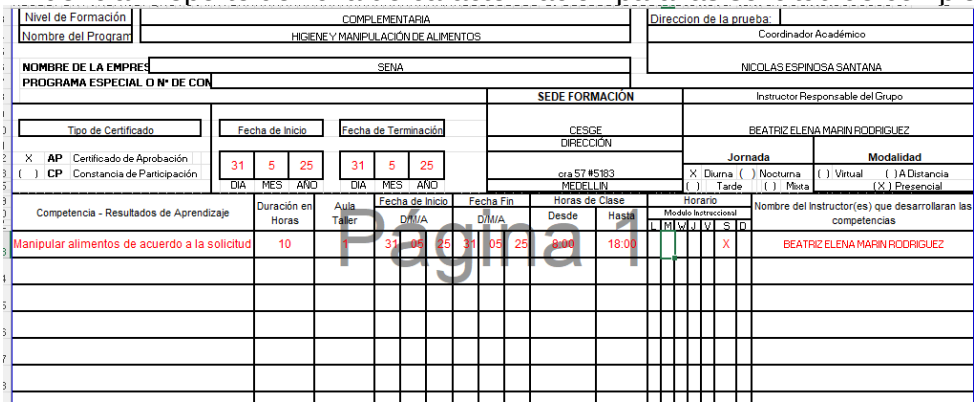
CC	1033489838	LIZETH MARIANA	ALVAREZ GOMEZ

perteneciente a la ficha 3141161 presenta novedad de traslado, la aprendiz me indica que de Coordinación Académica se le autorizó estar asistiendo en la ficha 3141162, pero, no tengo reporte alguno de la novedad por parte de Coordinación Académica y en el Reporte de aprendices no se evidencia aun su traslado. Ahora bien, la aprendiz me informo tarde y yo ya la había evaluado como NO APROBADO en el reporte de juicios lo cual deberé realizar la reversión de los mismos, todo esto una vez autoricen la novedad de la aprendiz.

Gracias y quedo atenta.

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: Reporte de ficha de caracterización para las solicitud de complemetaria



Nivel de Formación	COMPLEMENTARIA	Direccion de la prueba:	
Nombre del Program	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Coordinador Académico	
NOMBRE DE LA EMPRES	SENA	NICOLAS ESPINOSA SANTANA	
PROGRAMA ESPECIAL O Nº DE CON			

SEDE FORMACIÓN	Instructor Responsable del Grupo
CESGE	BEATRIZ ELENA MARIN RODRIGUEZ
DIRECCIÓN	Jornada: X Diurna ( ) Nocturna ( ) Mixta — Modalidad: ( ) Virtual ( ) A Distancia (X) Presencial
cra 57 #5183 MEDELLIN	

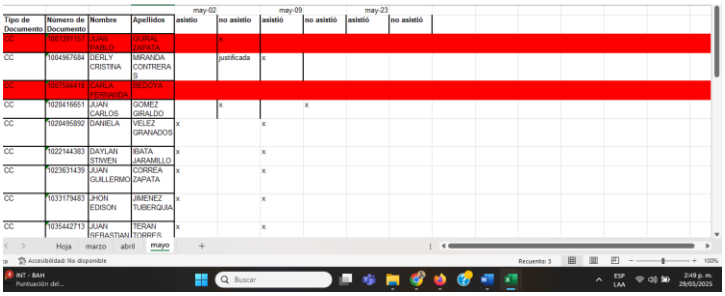
Tipo de Certificado	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
X AP Certificado de Aprobación	31 5 25	31 5 25
( ) CP Constancia de Participación	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

Competencia - Resultados de Aprendizaje	Duración en Horas	Aula Taller	Fecha de Inicio D/M/A	Fecha Fin D/M/A	Horas de Clase Desde	Hasta	Horario Modulo Instrucciosa L M W J V S D	Nombre del Instructor(es) que desarrollaran las competencias
Manipular alimentos de acuerdo a la solicitud	10	1	31 05 25	31 05 25	9:00	18:00	X	BEATRIZ ELENA MARIN RODRIGUEZ

Página 1

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

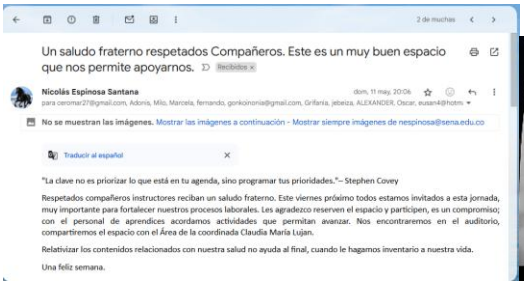
Evidencia: Reporte de asistencia donde se verifica visualmente el porte del uniforme y la forma de convivencia

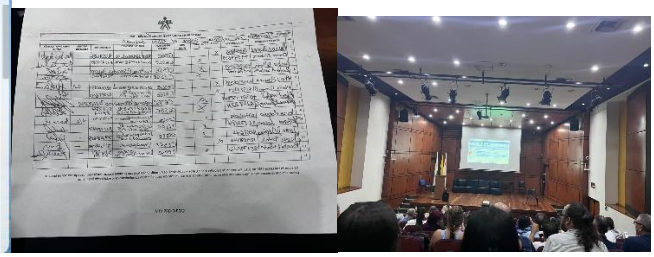


Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	may-02 asistio	may-02 no asistio	may-09 asistió	may-09 no asistió	may-23 asistió	may-23 no asistió
CC	1007291157	JUAN PABLO	GURAL ZAPATA		x				
CC	1004967684	DERLY CRISTINA	MIRANDA CONTRERA S		justificada	x			
CC	1007044418	CARLA FERNANDA	BEDOYA						
CC	1020416651	JUAN CARLOS	GOMEZ GIRALDO	x		x			
CC	1020495892	DANIELA	VELEZ GRANADOS	x		x			
CC	1022144383	DAYLAN STIWEN	IBATA JARAMILLO	x		x			
CC	1023631439	JUAN GUILLERMO	CORREA ZAPATA	x		x			
CC	1033179483	JHON EDISON	JIMENEZ TUBERQUIA	x		x			
CC	1035442713	JUAN SEBASTIAN	TORRES TERAN	x		x			

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

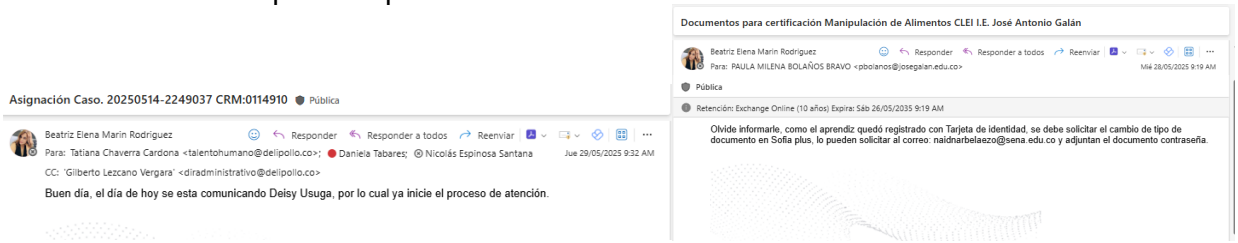
Evidencia: Para el presente mes se asistió a reunión programada por el supervisor relacionadas con el objeto contractual el día 11 de mayo. Lista de asistencia que reposa en Coordinación Académica.

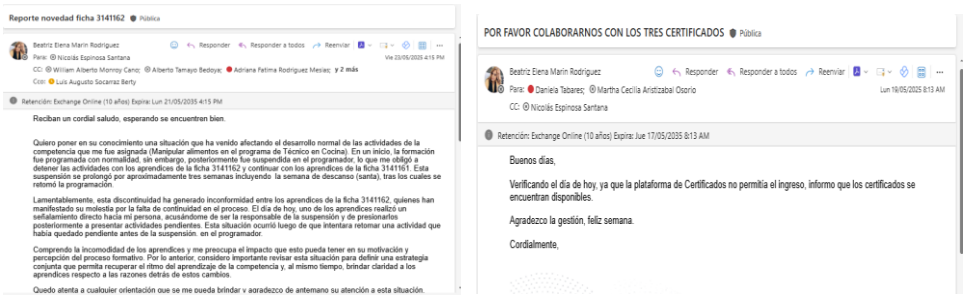




12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

Evidencia: Se da respuesta oportuna dentro de los 5 dias las solicitudes a través de correo electrónico.





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 reconozcan la teoría y así aplicar en los procesos productivos.



Agregar pie de foto

Viernes, 9 de mayo de 2025, 4:43 p.m. Ajustar

IMG_4086

Apple iPhone 13 HEIF

Cámara gran angular — 26 mm ƒ1.6

12 MP · 4032 × 3024 · 3,4 MB FRÍO

ISO160 | 26mm | 0ev | ƒ1.6 | 1/60s

Agregar una ubicación...



Agregar pie de foto

Jueves, 8 de mayo de 2025, 4:41 p.m. Ajustar

IMG_4081

Apple iPhone 13 HEIF

Cámara gran angular — 26 mm ƒ1.6

12 MP · 3024 × 4032 · 3,2 MB FRÍO

ISO200 | 26mm | 0ev | ƒ1.6 | 1/60s

Agregar una ubicación...



Agregar pie de foto

Lunes, 19 de mayo de 2025, 7:53 p.m. Ajustar

IMG_4364

Apple iPhone 13 HEIF

Cámara gran angular — 26 mm ƒ1.6

12 MP · 3024 × 4032 · 1,9 MB FRÍO

ISO100 | 26mm | 0ev | ƒ1.6 | 1/60s

Agregar una ubicación...

V



Agregar pie de foto

Martes, 20 de mayo de 2025, 9:55 a.m. Ajustar

IMG_4375

Apple iPhone 13 HEIF

Cámara gran angular — 26 mm ƒ1.6

12 MP · 3024 × 4032 · 2 MB FRÍO

ISO64 | 26mm | 0ev | ƒ1.6 | 1/60s

Agregar una ubicación...



Agregar pie de foto

Sábado, 24 de mayo de 2025, 10:40 a.m. Ajustar

IMG_4447

Apple iPhone 13 HEIF

Cámara gran angular — 26 mm ƒ1.6

12 MP · 4032 × 3024 · 2,8 MB FRÍO

ISO80 | 26mm | 0ev | ƒ1.6 | 1/60s

Agregar una ubicación...