



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 7377064 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7377064
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 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 SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
CONTRATISTA	HUMBERTO DE JESUS RONDON ARANGO
CC o NIT	98676921
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	3 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 38.047.830
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 38.047.830
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	5
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 30 junio 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.



<p>5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>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.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>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.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>



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	09307-806329	\$ 3.318.814	\$0	\$ 38.047.830	0%
31 marzo 2025	92058-924553	\$ 3.555.872	\$3.318.814	\$ 34.729.016	8,72%
30 abril 2025	79159-866798	\$ 3.555.872	\$ 6.874.686	\$ 31.173.144	18,06%
31 mayo 2025	39425-753549	\$ 3.555.872	\$10.430.558	\$ 27.617.272	27,41%
30 junio 2025	98153-460270	\$ 3.555.872	\$13.986.430	\$ 24.061.400	36,76%

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. 1070757490 pagada el 28/02/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado marzo	Planilla nro. 1070759610 pagada el 31/03/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado abril	Planilla nro. 1071520764 pagada el 25/04/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mayo	Planilla nro. 1072270322 pagada el 31/05/2025

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 4 de julio 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

EVIDENCIAS OBLIGACIONES DEL INSTRUCTOR – JUNIO

https://drive.google.com/drive/folders/1mGmxum_GenuE-4ziQYUhhODZqz4qsts2?usp=sharing



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN PELUQUERIA
- Código del Programa de Formación: 637307 V9
- Nombre del Proyecto Formativo: Personalizacion de protocolos apartir de la necesidades de las peluquerías de área metropolitana del valle de aburra
- Fase del Proyecto : EJECUCION
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): APLICAR PROUESTA DE CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL, TENEIDO ENCUESTA PORTAFOLIO DE SERVIOS PERSONALIDADOS PARA EL CENTRO DE BELLEZA ELEGIDO
- Competencia: Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico

LINEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS PERSONALES	
1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA	
1.1 Denominación del Programa:	PELUQUERIA.
1.2. Código Programa:	637307
1.3. Versión Programa:	9
1.4. Vigencia del programa:	Fecha inicio programa: 18/11/2022 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva: 1344 horas Etapa Productiva: 864 horas Total: 2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO
EL PROGRAMA TÉCNICO EN PELUQUERIA SE CREÓ PARA BRINDAR AL SECTOR PRODUCTIVO DE SERVICIOS PERSONALES, LA POSIBILIDAD DE INCORPORAR PERSONAL CON ALTAS CALIDADES LABORALES Y PROFESIONALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y TECNOLÓGICO DE SU ENTORNO Y DEL PAÍS. ASÍ MISMO OFRECER A LOS APRENDICES FORMACIÓN	

CAPACITACIÓN PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS  Publica

 Olga Cecilia Acuerdo Vera

Para: @Sandra Ximena Moreno Silva: @Liliana Maria Usuga Bolivar: yehidyortiz@gmail.com; @Jhon James Parra Navia: **y 36 más**

CC: @Gloria Luz Ciro Amoyave

Mar 3/06/2025 7:34 AM

 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 1/06/2035 7:34 AM

Buenos días.

Cordial saludo,

Apreciados directivos e instructores, nuevamente envío este correo para recordarles que ustedes quedaran inscritos en la capacitación de primeros auxilios psicológicos que se llevara a cabo el día 4 y 5 de junio de 9:00am a 11:00am

Lugar: Centro de Servicios y Gestión Empresarial. Auditorio piso 2 torre norte.

Estas son las temáticas a tratar estos días.

- 1-Definición en primeros auxilios psicológicos (PAP)
- 2-Atención en crisis
- 3-ABCDE en primeros auxilios psicológicos
- 4-Rutas de atención

Espero su asistencia,

Feliz día.

