| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7282492 DEL 2025**

## 222. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDONO- CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.7282492 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 20 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** | SOL KARIME BERTEL GONZALEZ |
| **CC o NIT** | 1128275010 |
| **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 |

## 223. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| **OBLIGACIONES**<br>[Relacionar cada una de las obligaciones específicas] | **ACTIVIDADES REALIZADAS**<br>[Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual] | **PRODUCTO O EVIDENCIA**<br>[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. |

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

No aplica

**224. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| 28 febrero 2025 | 64265-455949 | $ 4.292.877 | $0 | $ 45.381.842 | 0% |
| 31 marzo 2025 | 09514-160615 | $ 4599511 | $4292877 | $41088965 | 9,45% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 30 abril del 2025 | 67322-273591 | $ 4599511 | $ 8.892.388 | $ 36.489.454 | 19,59 % |

Porcentaje de ejecución física: N/A

**225. 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.** 7962563699 - 7964192051 **pagada el** 3/5/2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** Marzo | **Planilla nro.** 9483841640 **pagada el** 1 abril del 2025 |

**226. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:**
No Aplica para este periodo

**227. 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.

**228. OBSERVACIONES**

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

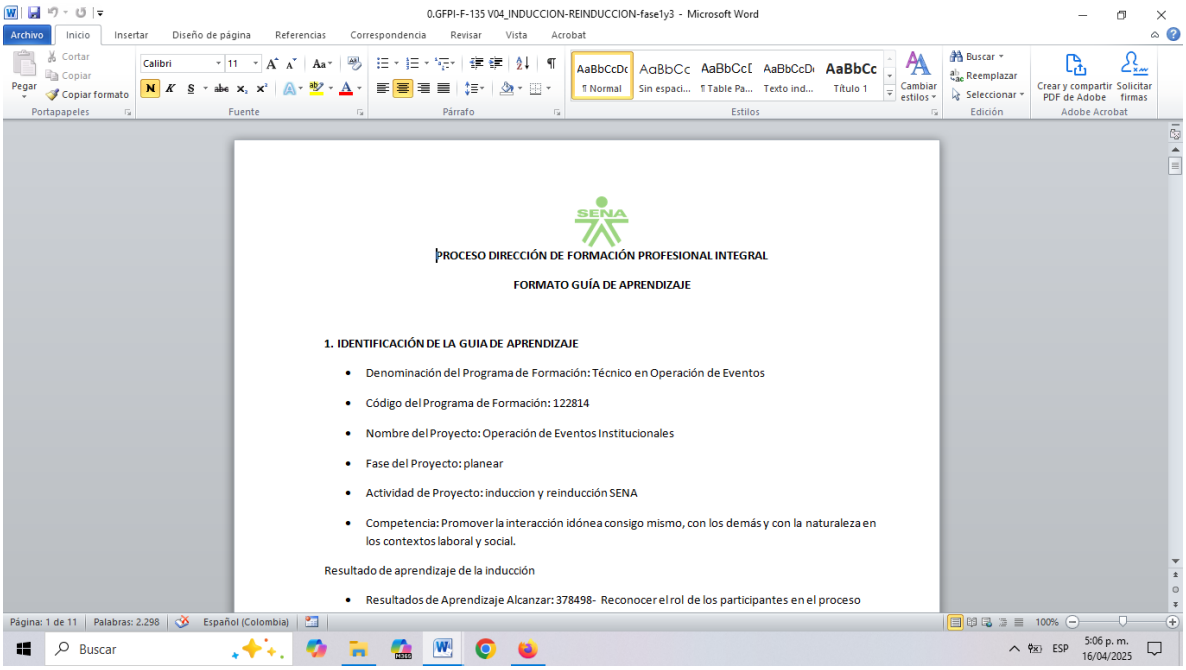
Luz Mery Ruiz Mejía
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica

Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión

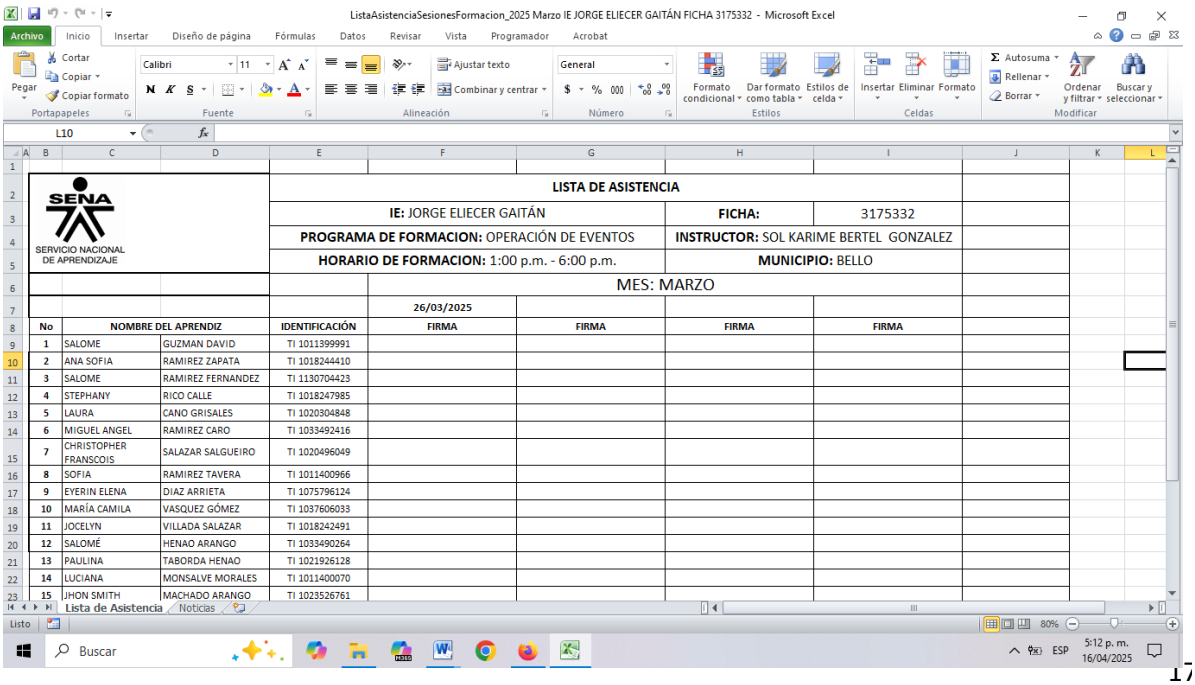
Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.

EVIDENCIAS

Evidencia Nº 1 y 2




Evidencia Nº 3



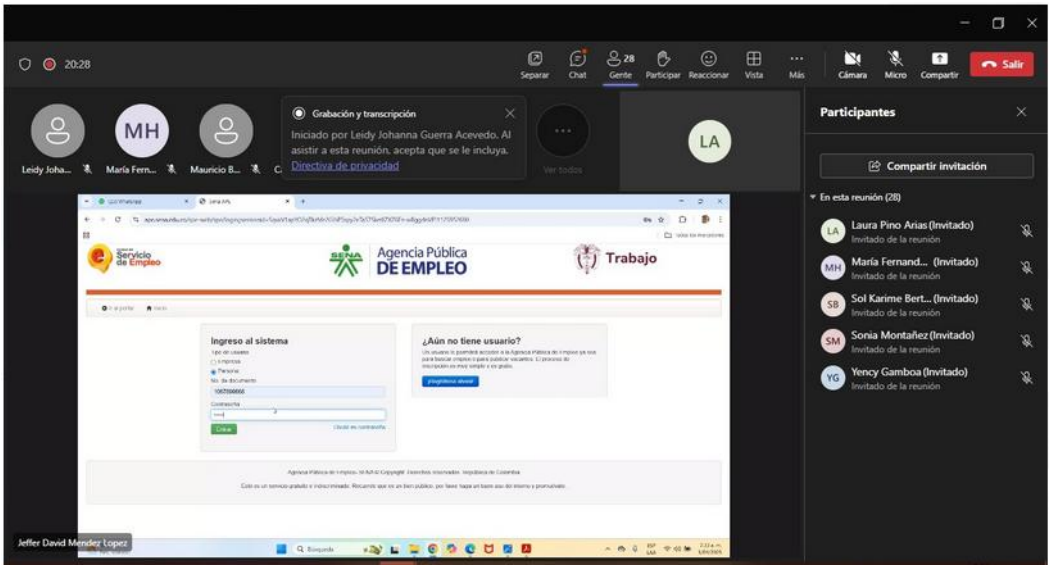
Evidencia Nº 4



Evidencia Nº 7 Reunión padres de familia



Evidencia Nº 8




**SEGUNDAS EVIDENCIAS**

**229. OBLIGACIONES:**

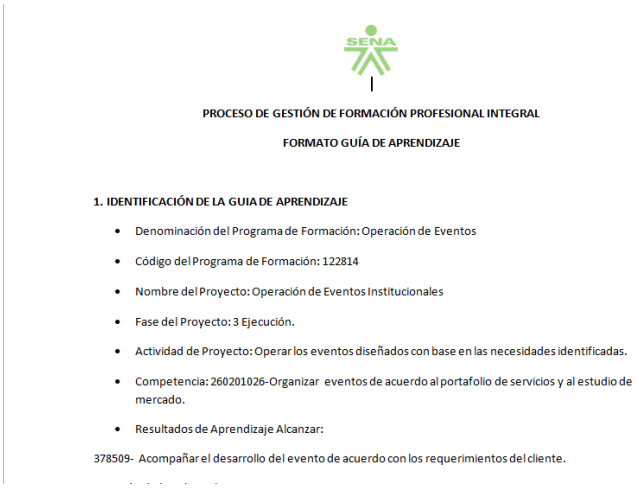
230.

| | |
|---|---|
| 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 |

233.

234. Evidencia: Guía de aprendizaje fase 3

235.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Operación de Eventos
- Código del Programa de Formación: 122814
- Nombre del Proyecto: Operación de Eventos Institucionales
- Fase del Proyecto: 3 Ejecución.
- Actividad de Proyecto: Operar los eventos diseñados con base en las necesidades identificadas.
- Competencia: 260201026-Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

378509- Acompañar el desarrollo del evento de acuerdo con los requerimientos del cliente.

236.

237.

238.

| | |
|---|---|
| 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. |

241.

242. Evidencia:

243. Formación aprendices IE Federico Carrasquilla

244.

245. 
246.

| | |
|---|---|
| 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. |

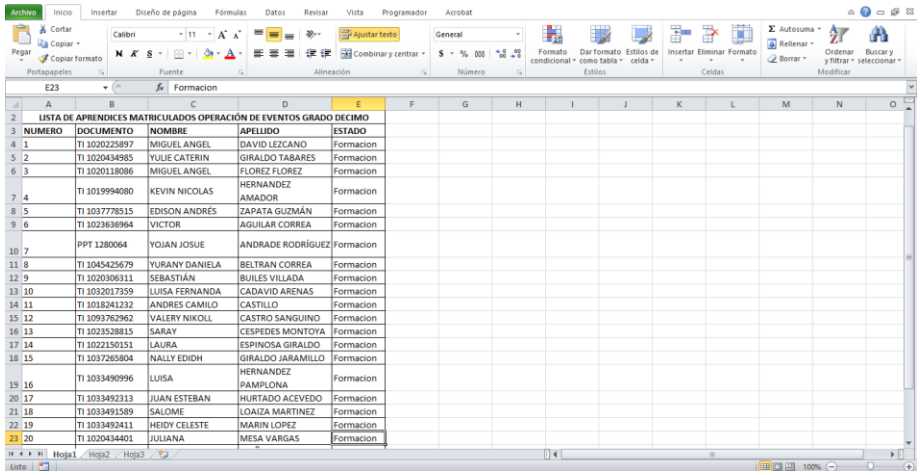
Evidencia: Reunión docentes transversales IE Antonio Derka



| | |
|---|---|
| 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: Lista de asistencia matriculados

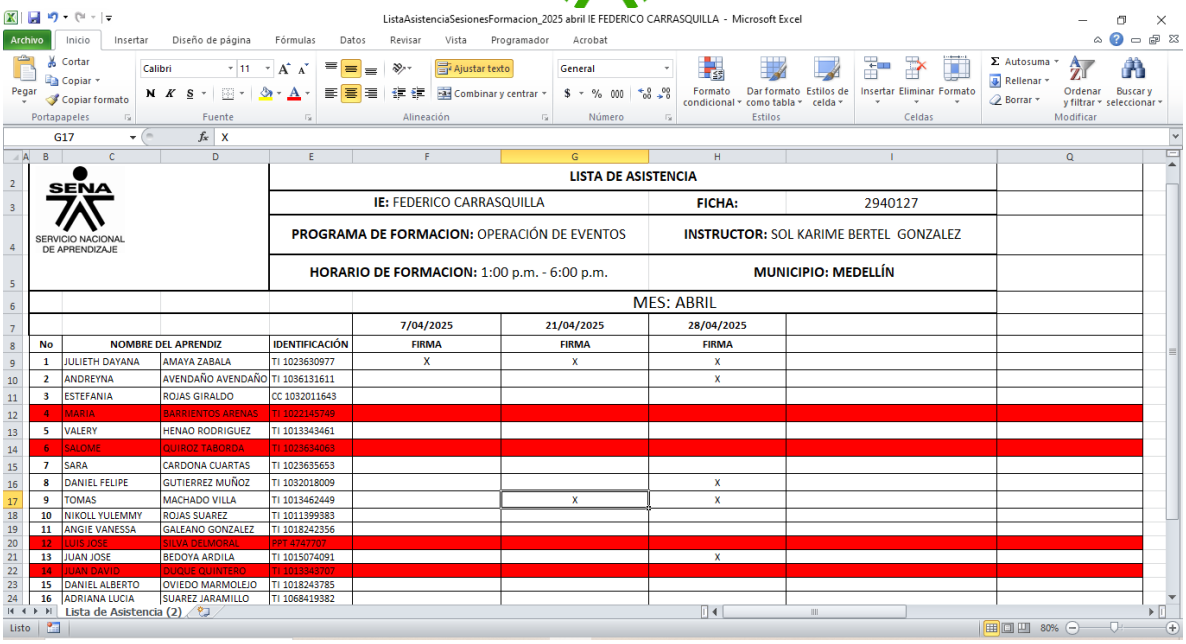


LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS OPERACIÓN DE EVENTOS GRADO DECIMO

| NUMERO | DOCUMENTO | NOMBRE | APELLIDO | ESTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TI 1020225897 | MIGUEL ANGEL | DAVID LEZCANO | Formacion |
| 2 | TI 1020434985 | YULIE CATERIN | GIRALDO TABARES | Formacion |
| 3 | TI 1020118086 | MIGUEL ANGEL | FLOREZ FLOREZ | Formacion |
| 4 | TI 1019994080 | KEVIN NICOLAS | HERNANDEZ AMADOR | Formacion |
| 5 | TI 1037778515 | EDISON ANDRÉS | ZAPATA GUZMÁN | Formacion |
| 6 | TI 1023636964 | VICTOR | AGUILAR CORREA | Formacion |
| 7 | PPT 1280064 | YOJAN JOSUE | ANDRADE RODRÍGUEZ | Formacion |
| 8 | TI 1045425679 | YURANY DANIELA | BELTRAN CORREA | Formacion |
| 9 | TI 1020306311 | SEBASTIÁN | BUILES VILLADA | Formacion |
| 10 | TI 1032017359 | LUISA FERNANDA | CADAVID ARENAS | Formacion |
| 11 | TI 1018241232 | ANDRES CAMILO | CASTILLO | Formacion |
| 12 | TI 1093762962 | VALERY NIKOLL | CASTRO SANGUINO | Formacion |
| 13 | TI 1023528815 | SARAY | CESPEDES MONTOYA | Formacion |
| 14 | TI 1022150151 | LAURA | ESPINOSA GIRALDO | Formacion |
| 15 | TI 1037265804 | NALLY EDIDH | GIRALDO JARAMILLO | Formacion |
| 16 | TI 1033490996 | LUISA | HERNANDEZ PAMPLONA | Formacion |
| 17 | TI 1033492313 | JUAN ESTEBAN | HURTADO ACEVEDO | Formacion |
| 18 | TI 1033491589 | SALOME | LOAIZA MARTINEZ | Formacion |
| 19 | TI 1033492411 | HEIDY CELESTE | MARIN LOPEZ | Formacion |
| 20 | TI 1020434401 | JULIANA | MESA VARGAS | Formacion |

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

Evidencia: Lista de aprendices IE Federico Carrasquilla



ListaAsistenciaSesionesFormacion_2025 abril IE FEDERICO CARRASQUILLA - Microsoft Excel

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**LISTA DE ASISTENCIA**

**IE:** FEDERICO CARRASQUILLA — **FICHA:** 2940127

**PROGRAMA DE FORMACION:** OPERACIÓN DE EVENTOS — **INSTRUCTOR:** SOL KARIME BERTEL GONZALEZ

**HORARIO DE FORMACION:** 1:00 p.m. - 6:00 p.m. — **MUNICIPIO: MEDELLÍN**

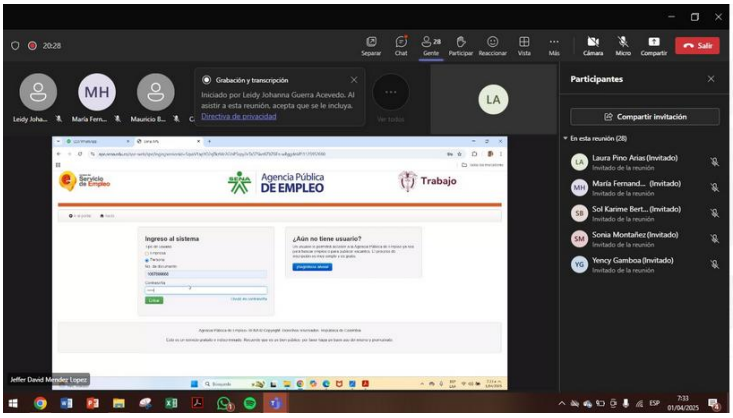
MES: ABRIL

| No | NOMBRE DEL APRENDIZ | | IDENTIFICACIÓN | 7/04/2025 FIRMA | 21/04/2025 FIRMA | 28/04/2025 FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JULIETH DAYANA | AMAYA ZABALA | TI 1023630977 | X | X | X |
| 2 | ANDREYNA | AVENDAÑO AVENDAÑO | TI 1036131611 | | | X |
| 3 | ESTEFANIA | ROJAS GIRALDO | CC 1032011643 | | | |
| 4 | MARIA | BARRIENTOS ARENAS | TI 1022145749 | | | |
| 5 | VALERY | HENAO RODRIGUEZ | TI 1013343461 | | | |
| 6 | SALOME | QUIROZ TABORDA | TI 1023634063 | | | |
| 7 | SARA | CARDONA CUARTAS | TI 1023635653 | | | |
| 8 | DANIEL FELIPE | GUTIERREZ MUÑOZ | TI 1032018009 | | | X |
| 9 | TOMAS | MACHADO VILLA | TI 1013462449 | | X | X |
| 10 | NIKOLL YULEMMY | ROJAS SUAREZ | TI 1011399383 | | | |
| 11 | ANGIE VANESSA | GALEANO GONZALEZ | TI 1018242356 | | | |
| 12 | LUIS JOSE | SILVA DELMORAL | PPT 4747707 | | | |
| 13 | JUAN JOSE | BEDOYA ARDILA | TI 1015074091 | | | X |
| 14 | JUAN DAVID | DUQUE QUINTERO | TI 1013343707 | | | |
| 15 | DANIEL ALBERTO | OVIEDO MARMOLEJO | TI 1018243785 | | | |
| 16 | ADRIANA LUCIA | SUAREZ JARAMILLO | TI 1068419382 | | | |

Lista de Asistencia (2)

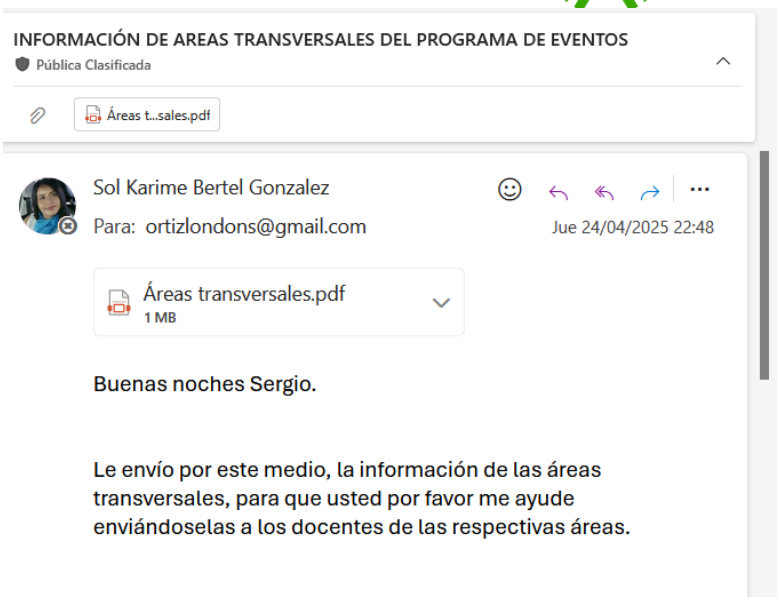
| | |
|---|---|
| 11 | Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual. |

Evidencia: Pantallazo reunión virtual convocada desde la coordinación academica



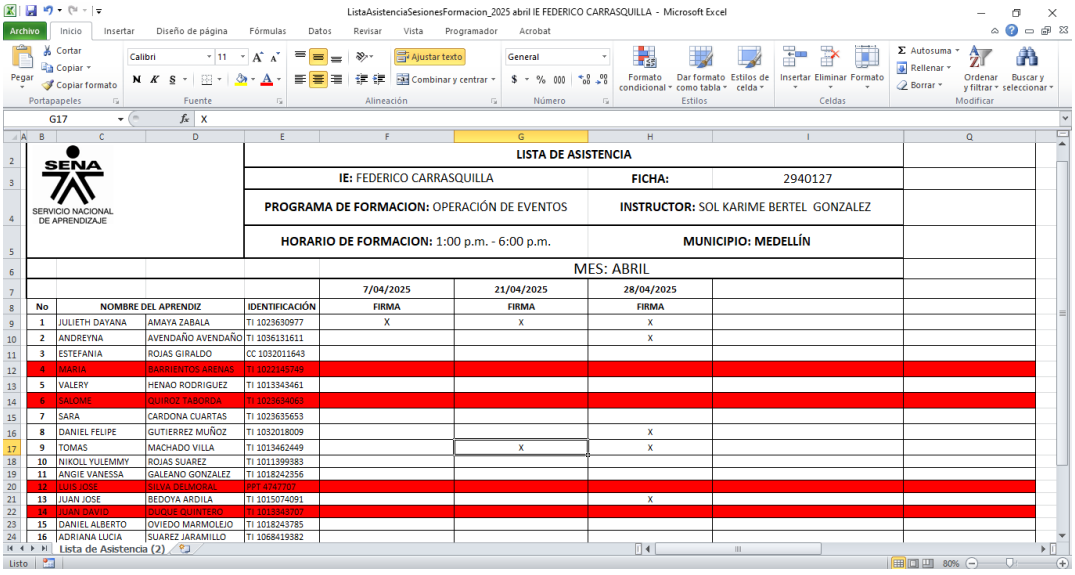

| | |
|---|---|
| 12 | Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo |

Evidencia: Pantallazo correo electrónico enviado al docente par de la IE Federico Carrasquilla




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

Evidencia: Lista de asistencia de la IE Federico Carrasquilla



ListaAsistenciaSesionesFormacion_2025 abril IE FEDERICO CARRASQUILLA - Microsoft Excel

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**LISTA DE ASISTENCIA**

**IE:** FEDERICO CARRASQUILLA **FICHA:** 2940127

**PROGRAMA DE FORMACION:** OPERACIÓN DE EVENTOS **INSTRUCTOR:** SOL KARIME BERTEL GONZALEZ

**HORARIO DE FORMACION:** 1:00 p.m. - 6:00 p.m. **MUNICIPIO: MEDELLÍN**

MES: ABRIL

| No | NOMBRE DEL APRENDIZ | | IDENTIFICACIÓN | 7/04/2025 FIRMA | 21/04/2025 FIRMA | 28/04/2025 FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JULIETH DAYANA | AMAYA ZABALA | TI 1023630977 | X | X | X |
| 2 | ANDREYNA | AVENDAÑO AVENDAÑO | TI 1036131611 | | | X |
| 3 | ESTEFANIA | ROJAS GIRALDO | CC 1032011643 | | | |
| 4 | MARIA | BARRIENTOS ARENAS | TI 1022145749 | | | |
| 5 | VALERY | HENAO RODRIGUEZ | TI 1013343461 | | | |
| 6 | SALOME | QUIROZ TABORDA | TI 1023634063 | | | |
| 7 | SARA | CARDONA CUARTAS | TI 1023635653 | | | |
| 8 | DANIEL FELIPE | GUTIERREZ MUÑOZ | TI 1032018009 | | | X |
| 9 | TOMAS | MACHADO VILLA | TI 1013462449 | | X | X |
| 10 | NIKOLL YULEMMY | ROJAS SUAREZ | TI 1011399383 | | | |
| 11 | ANGIE VANESSA | GALEANO GONZALEZ | TI 1018242356 | | | |
| 12 | LUIS JOSE | SILVA DELMORAL | PPT 4747207 | | | |
| 13 | JUAN JOSE | BEDOYA ARDILA | TI 1015074091 | | | X |
| 14 | JUAN DAVID | DUQUE QUINTERO | TI 1013343707 | | | |
| 15 | DANIEL ALBERTO | OVIEDO MARMOLEJO | TI 1018243785 | | | |
| 16 | ADRIANA LUCIA | SUAREZ JARAMILLO | TI 1068419382 | | | |