CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7442815 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO-CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7442815
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8 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	JUAN SEBASTIAN MUÑOZ MARTÍNEZ
CC o NIT	9773609
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	11 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 47.988.231
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 47.988.231
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	6
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 31 de julio 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	50667-110918	$ 3.066.340	$0	$ 47.988.231	0%
31 marzo del 2025	70012-494991	$4.599.511,	$ 3.066.340	$ 44.921.891	6,38%
30 abril 2025	51032-166024	$4.599.511	$ 7.665.851	$ 40.322.380	15,9%
31 mayo 2025	66490-603677	$4.599.511	$ 12.265.362	$ 35.722.869	25,5%
30 junio 2025	10900-753099	$4.599.511	$ 16.864.873	$ 31.123.358	35,1%
31 julio 2025	61604-320304	$4.599.511	$ 21.464.384	$ 26.523.847	44,7%

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. 76391294 pagada el 28/02/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado marzo**	**Planilla nro. 77023905 pagada el 31 de marzo de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado abril**	**Planilla nro. 77559810 pagada el 01 de mayo de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado mayo**	**Planilla nro. 77571748 pagada el 29 de mayo de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado junio**	**Planilla nro. 78187419 pagada el 01 de julio de 2025**

571. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

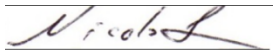
No Aplica para este periodo

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 agosto del 2025



Nicolás Espinosa Santana
Supervisor del contrato
Coordinador Académico



Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión



Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión

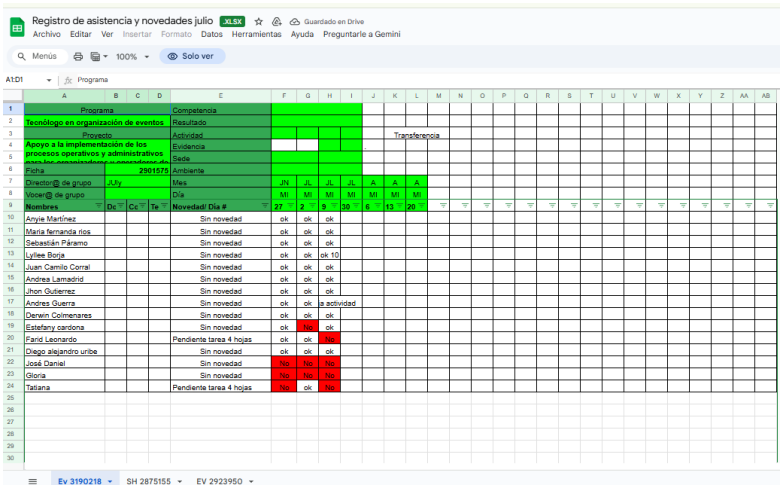
EVIDENCIAS

1 Portafolio del instructor

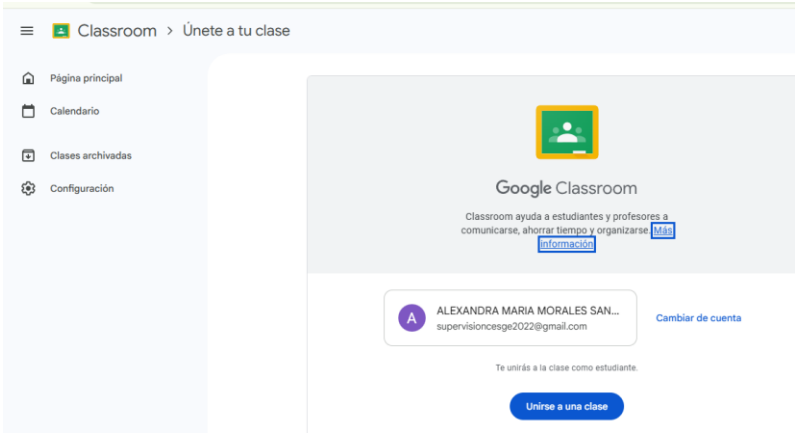
https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fcoorturismo%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2%20%2D%202025%20%2D%20INSTRUCTORES%20COORTURISMO%2FJUAN%20SEBASTIAN%C2%A0MU%C3%91OZ%20MART%C3%8DNEZ%20%2D%20CO1%2EPCCNTR%2E7442815&viewid=bccd86f7%2D7582%2D45d6%2D9ec9%2D28fee88fc233&source=waffle

https://drive.google.com/drive/folders/17bkKBwtskqHXH7YvgH86KEL7jXW2iHsA?usp=sharing

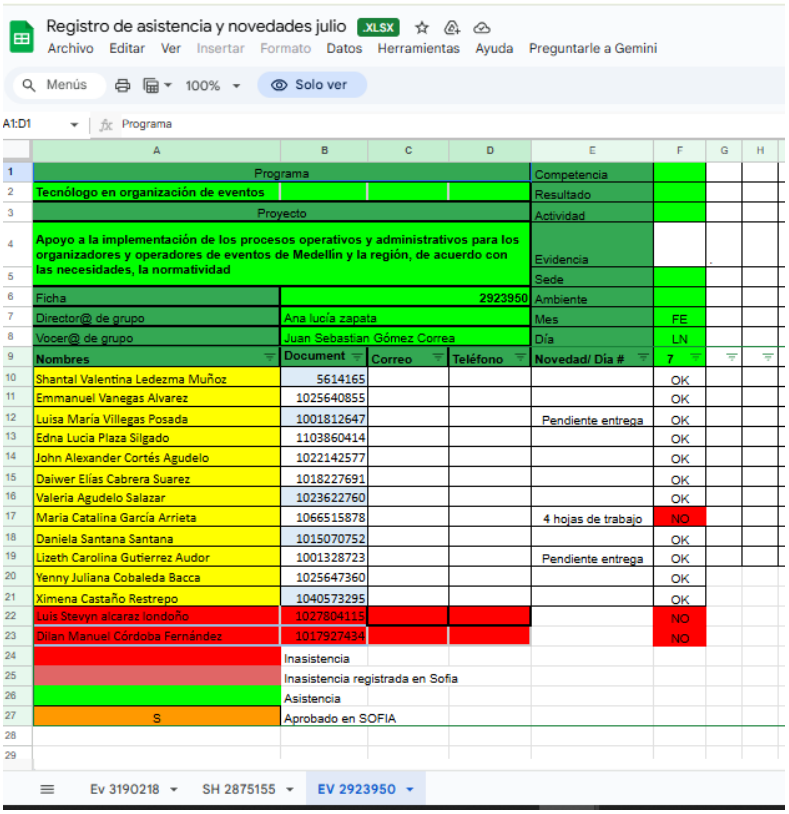
3



5



7



Registro de asistencia y novedades julio .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Preguntarle a Gemini

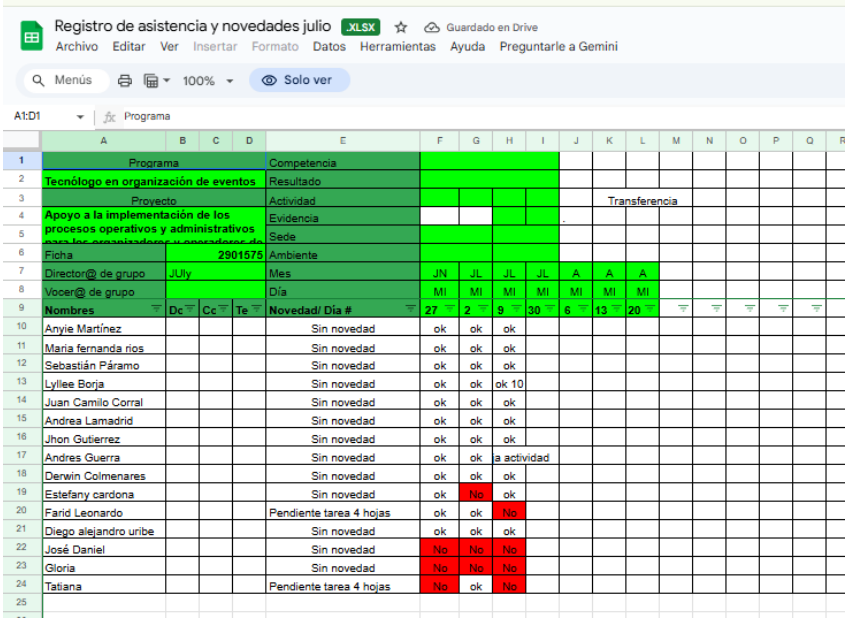
Menús 100% Solo ver

A1:D1 | Programa

1	Programa				Competencia			
2	Tecnólogo en organización de eventos				Resultado			
3	Proyecto				Actividad			
4	Apoyo a la implementación de los procesos operativos y administrativos para los organizadores y operadores de eventos de Medellín y la región, de acuerdo con las necesidades, la normatividad				Evidencia			
5					Sede			
6	Ficha	2923950			Ambiente			
7	Director@ de grupo	Ana lucía zapata			Mes	FE		
8	Vocer@ de grupo	Juan Sebastian Gómez Correa			Día	LN		
9	Nombres	Document	Correo	Teléfono	Novedad/ Día #	7		
10	Shantal Valentina Ledezma Muñoz	5614165				OK		
11	Emmanuel Vanegas Alvarez	1025640855				OK		
12	Luisa María Villegas Posada	1001812647			Pendiente entrega	OK		
13	Edna Lucia Plaza Silgado	1103860414				OK		
14	John Alexander Cortés Agudelo	1022142577				OK		
15	Daiwer Elías Cabrera Suarez	1018227691				OK		
16	Valeria Agudelo Salazar	1023622760				OK		
17	Maria Catalina García Arrieta	1066515878			4 hojas de trabajo	NO		
18	Daniela Santana Santana	1015070752				OK		
19	Lizeth Carolina Gutierrez Audor	1001328723			Pendiente entrega	OK		
20	Yenny Juliana Cobaleda Bacca	1025647360				OK		
21	Ximena Castaño Restrepo	1040573295				OK		
22	Luis Stevyn alcaraz londoño	1027804115				NO		
23	Dilan Manuel Córdoba Fernández	1017927434				NO		
24		Inasistencia						
25		Inasistencia registrada en Sofia						
26		Asistencia						
27	S	Aprobado en SOFIA						
28								
29								

Ev 3190218 SH 2875155 EV 2923950

8



Registro de asistencia y novedades julio .XLSX Guardado en Drive

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Preguntarle a Gemini

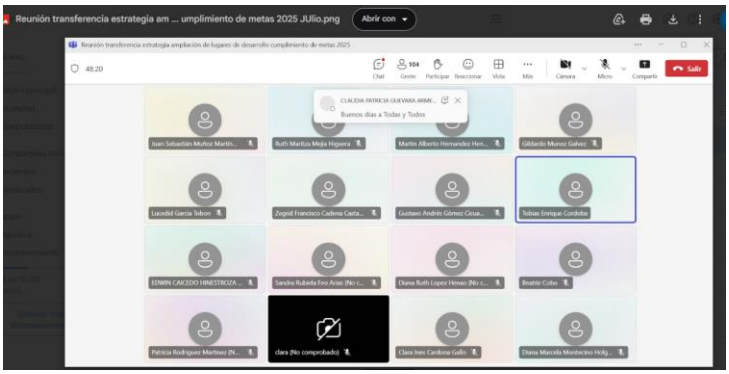
Menús 100% Solo ver

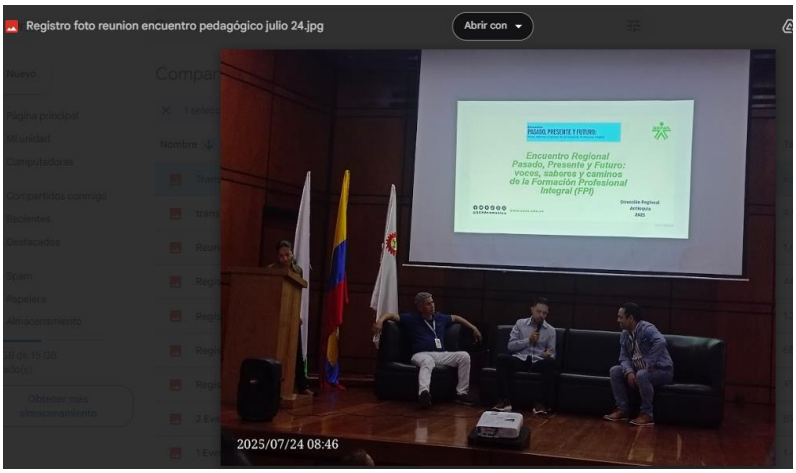
A1:D1 | Programa

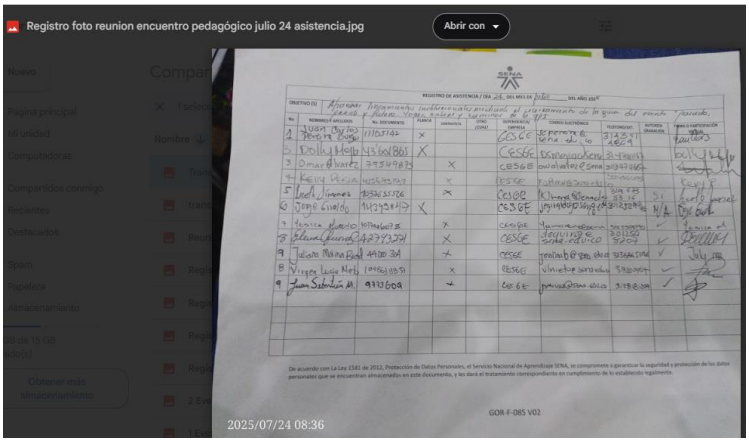
1	Programa				Competencia													
2	Tecnólogo en organización de eventos				Resultado													
3	Proyecto				Actividad						Transferencia							
4	Apoyo a la implementación de los procesos operativos y administrativos				Evidencia													
5					Sede													
6	Ficha	2901575			Ambiente													
7	Director@ de grupo	JUly			Mes	JN	JL	JL	JL	A	A	A						
8	Vocer@ de grupo				Día	MI	MI	MI	MI	MI	MI	MI						
9	Nombres	Dc	Cc	Te	Novedad/ Día #	27	2	9	30	6	13	20						
10	Anyie Martínez				Sin novedad	ok	ok	ok										
11	Maria fernanda rios				Sin novedad	ok	ok	ok										
12	Sebastián Páramo				Sin novedad	ok	ok	ok										
13	Lyllee Borja				Sin novedad	ok	ok	ok 10										
14	Juan Camilo Corral				Sin novedad	ok	ok	ok										
15	Andrea Lamadrid				Sin novedad	ok	ok	ok										
16	Jhon Gutierrez				Sin novedad	ok	ok	ok										
17	Andres Guerra				Sin novedad	ok	ok	a actividad										
18	Derwin Colmenares				Sin novedad	ok	ok	ok										
19	Estefany cardona				Sin novedad	ok	No	ok										
20	Farid Leonardo				Pendiente tarea 4 hojas	ok	ok	No										
21	Diego alejandro uribe				Sin novedad	ok	ok	ok										
22	José Daniel				Sin novedad	No	No	No										
23	Gloria				Sin novedad	No	No	No										
24	Tatiana				Pendiente tarea 4 hojas	No	ok	No										
25																		

11


2025/07/10 09:56


Reunión transferencia estrategia am ... umplimiento de metas 2025 JUlio.png
Abrir con
Salir
Buenos días a Todas y Todos

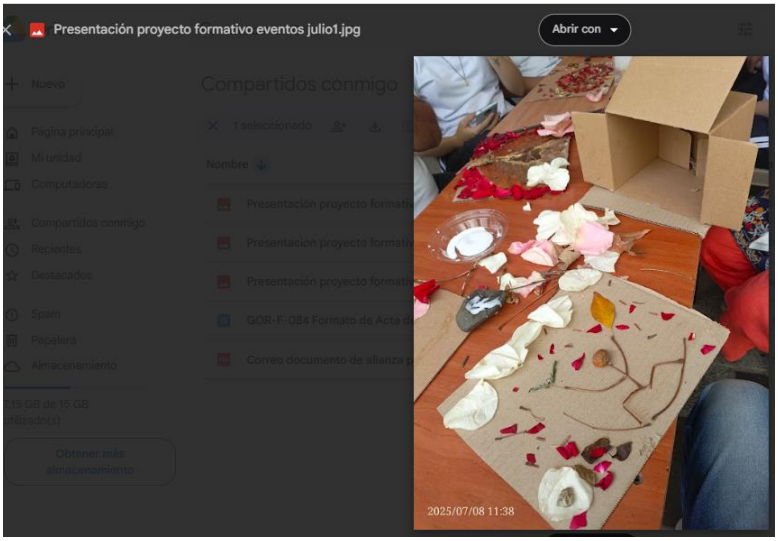

Registro foto reunion encuentro pedagógico julio 24.jpg
Abrir con
Encuentro Regional
Pasado, Presente y Futuro:
voces, saberes y caminos
de la Formación Profesional
Integral (FPI)
2025/07/24 08:46

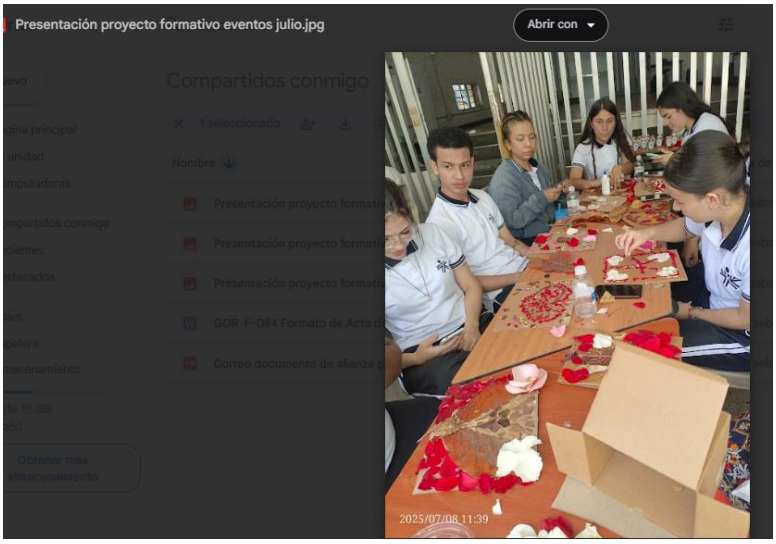

Registro foto reunion encuentro pedagógico julio 24 asistencia.jpg
Abrir con
2025/07/24 08:36

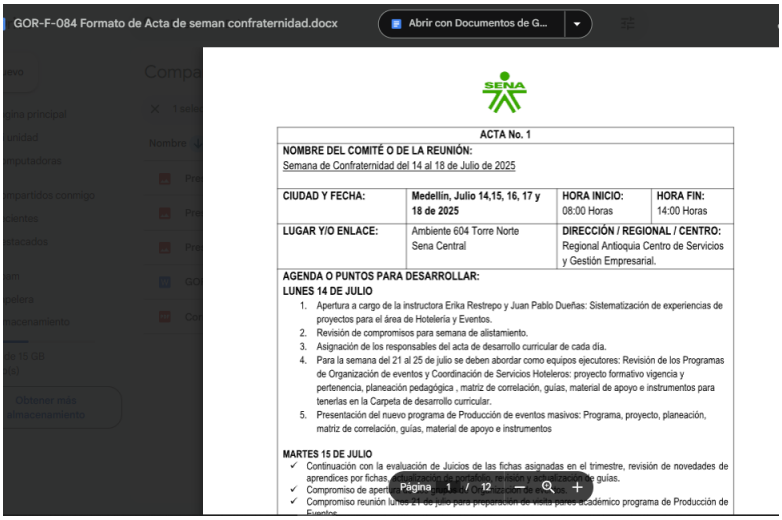
12


Compartidos conmigo
Obligación 12 Solicitud...
Julio
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificaci
Pago PSE Junio SS.pdf
seba129
16 jul seba129
Aportes SS Junio Sebas 2025.pdf
seba129
16 jul seba129

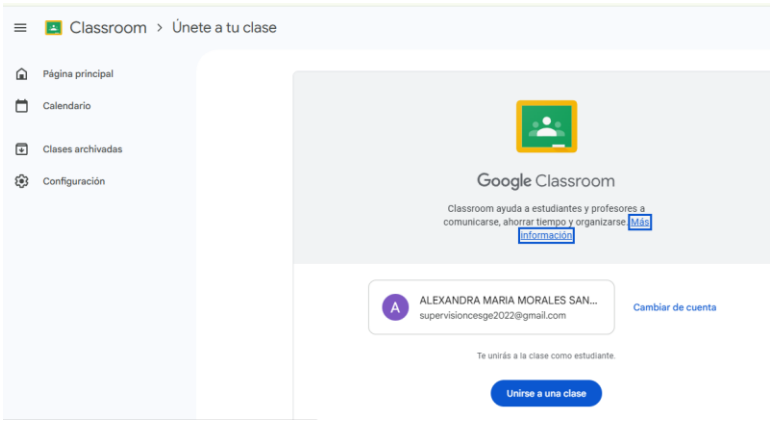
16


Presentación proyecto formativo eventos julio1.jpg
Abrir con
2025/07/08 11:38


Presentación proyecto formativo eventos julio.jpg
Abrir con
Compartidos conmigo
2025/07/08 11:39

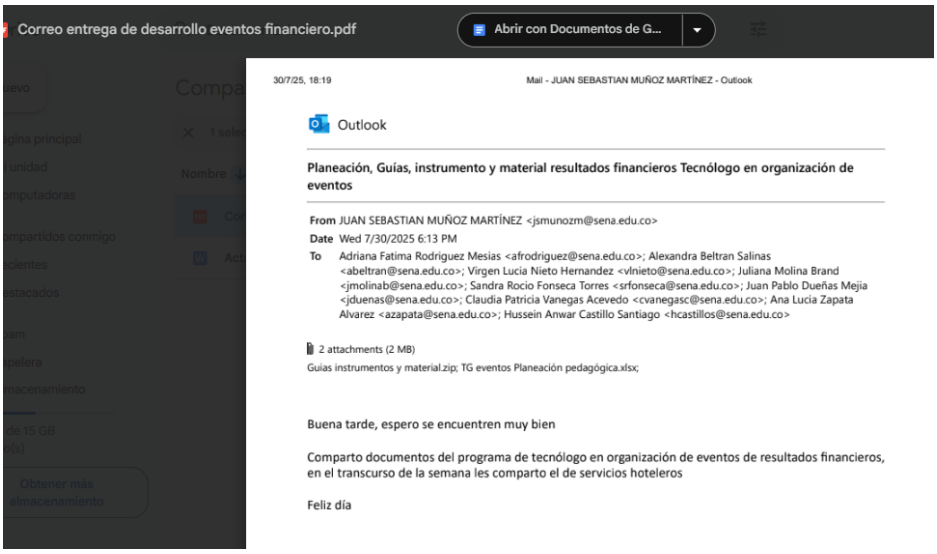

GOR-F-084 Formato de Acta de seman confraternidad.docx
Abrir con Documentos de G...
ACTA No. 1
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Semana de Confraternidad del 14 al 18 de Julio de 2025
CIUDAD Y FECHA:
Medellín, Julio 14,15, 16, 17 y 18 de 2025
HORA INICIO:
08:00 Horas
HORA FIN:
14:00 Horas
LUGAR Y/O ENLACE:
Ambiente 604 Torre Norte Sena Central
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Regional Antioquia Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
LUNES 14 DE JULIO
1. Apertura a cargo de la instructora Erika Restrepo y Juan Pablo Dueñas: Sistematización de experiencias de proyectos para el área de Hotelería y Eventos.
2. Revisión de compromisos para semana de alistamiento.
3. Asignación de los responsables del acta de desarrollo curricular de cada día.
4. Para la semana del 21 al 25 de julio se deben abordar como equipos ejecutores: Revisión de los Programas de Organización de eventos y Coordinación de Servicios Hoteleros: proyecto formativo vigencia y pertenencia, planeación pedagógica , matriz de correlación, guías, material de apoyo e instrumentos para tenerlas en la Carpeta de desarrollo curricular.
5. Presentación del nuevo programa de Producción de eventos masivos: Programa, proyecto, planeación, matriz de correlación, guías, material de apoyo e instrumentos
MARTES 15 DE JULIO
Página 1 / 12

17

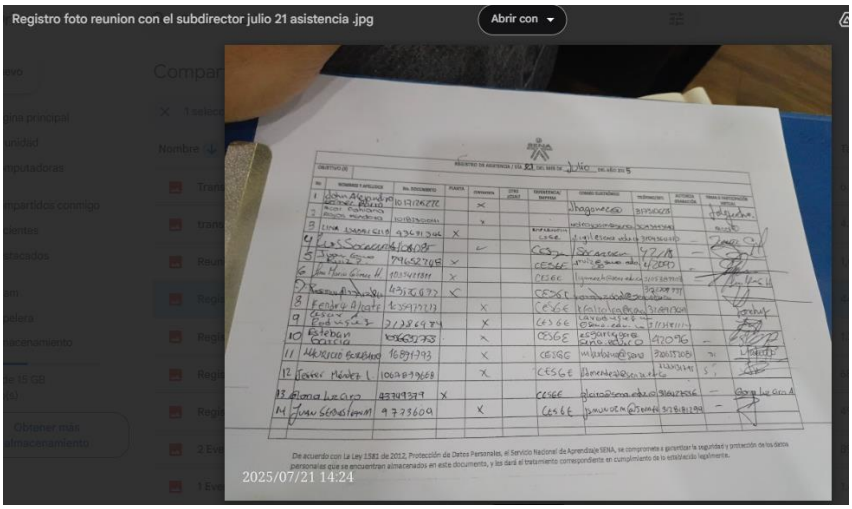

Classroom › Únete a tu clase
Página principal
Calendario
Clases archivadas
Configuración
Google Classroom
Classroom ayuda a estudiantes y profesores a comunicarse, ahorrar tiempo y organizarse. Más información
ALEXANDRA MARIA MORALES SAN...
supervisioncesge2022@gmail.com
Cambiar de cuenta
Te unirás a la clase como estudiante.
Unirse a una clase

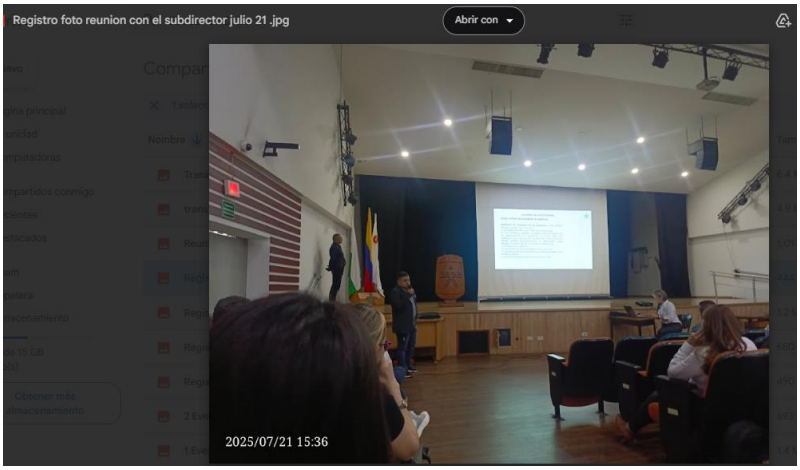
Segundas evidencias

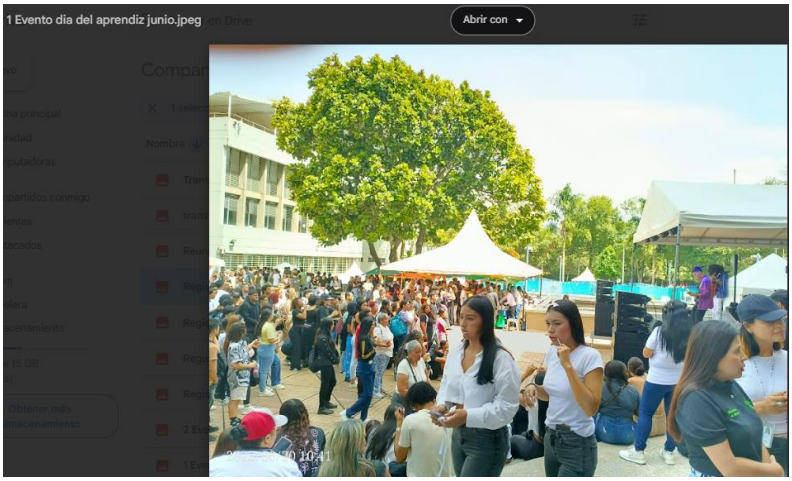
2



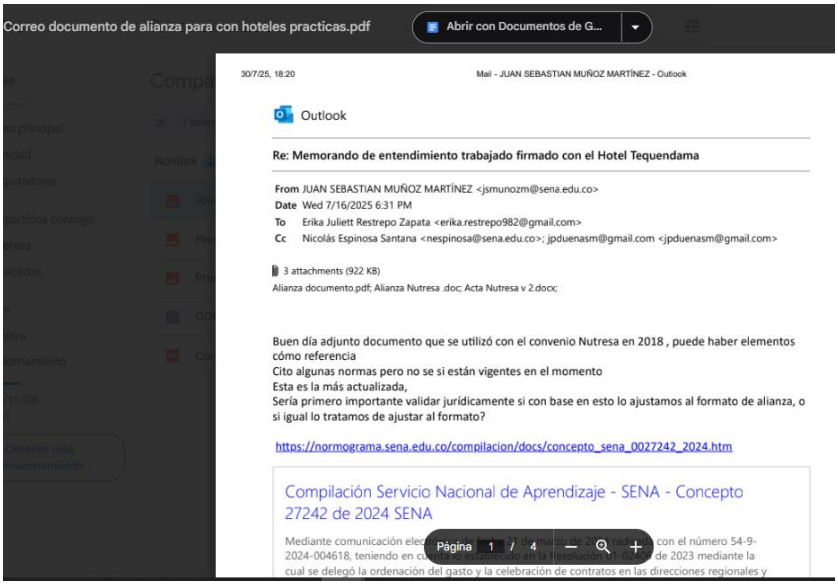
11




Registro foto reunion con el subdirector julio 21 .jpg
Abrir con
2025/07/21 15:36


1 Evento dia del aprendiz junio.jpeg
Abrir con

16


Correo documento de alianza para con hoteles practicas.pdf
Abrir con Documentos de G...
30/7/25, 18:20
Mail - JUAN SEBASTIAN MUÑOZ MARTÍNEZ - Outlook
Outlook
Re: Memorando de entendimiento trabajado firmado con el Hotel Tequendama
From JUAN SEBASTIAN MUÑOZ MARTÍNEZ <jsmunozm@sena.edu.co>
Date Wed 7/16/2025 6:31 PM
To Erika Juliett Restrepo Zapata <erika.restrepo982@gmail.com>
Cc Nicolás Espinosa Santana <nespinosa@sena.edu.co>; jpduenasm@gmail.com <jpduenasm@gmail.com>
3 attachments (922 KB)
Alianza documento.pdf; Alianza Nutresa .doc; Acta Nutresa v 2.docx;
Buen día adjunto documento que se utilizó con el convenio Nutresa en 2018 , puede haber elementos cómo referencia
Cito algunas normas pero no se si están vigentes en el momento
Esta es la más actualizada,
Sería primero importante validar jurídicamente si con base en esto lo ajustamos al formato de alianza, o si igual lo tratamos de ajustar al formato?
https://normograma.sena.edu.co/compilacion/docs/concepto_sena_0027242_2024.htm
Compilación Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - Concepto 27242 de 2024 SENA
Página 1 / 4