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.	7
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 31 de agosto 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%
31 agosto 2025	95369-967776	$4.599.511	$ 26.063.895	$ 21.924.336	54,3%

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**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado julio**	**Planilla nro. 78837934 pagada el 31 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 5 de septiembre del 2025

Nicolás Espinosa Santana
Supervisor del contrato
Coordinador Académico

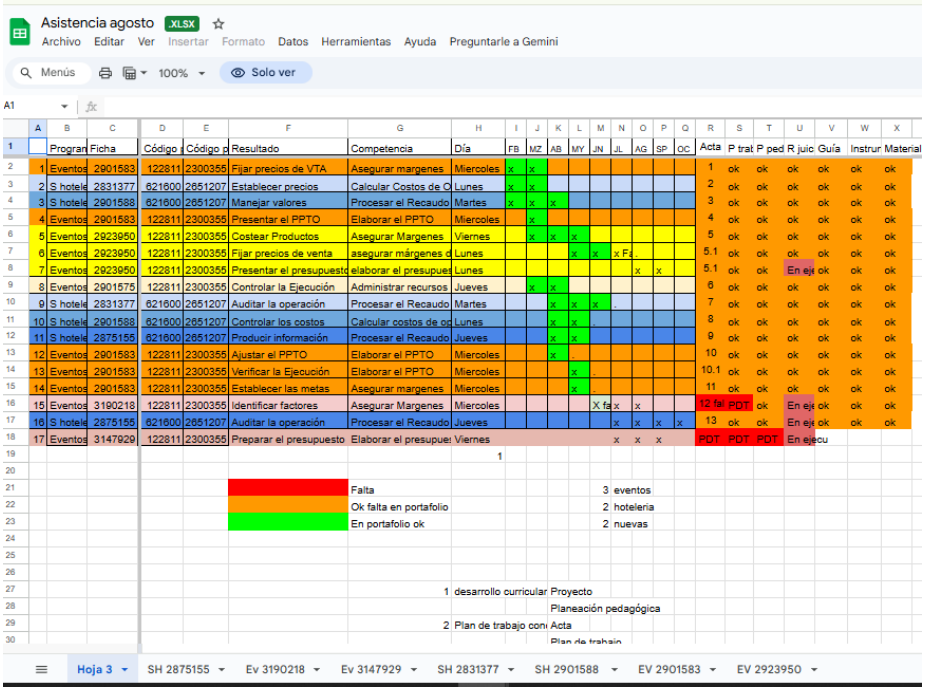
Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión

Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión

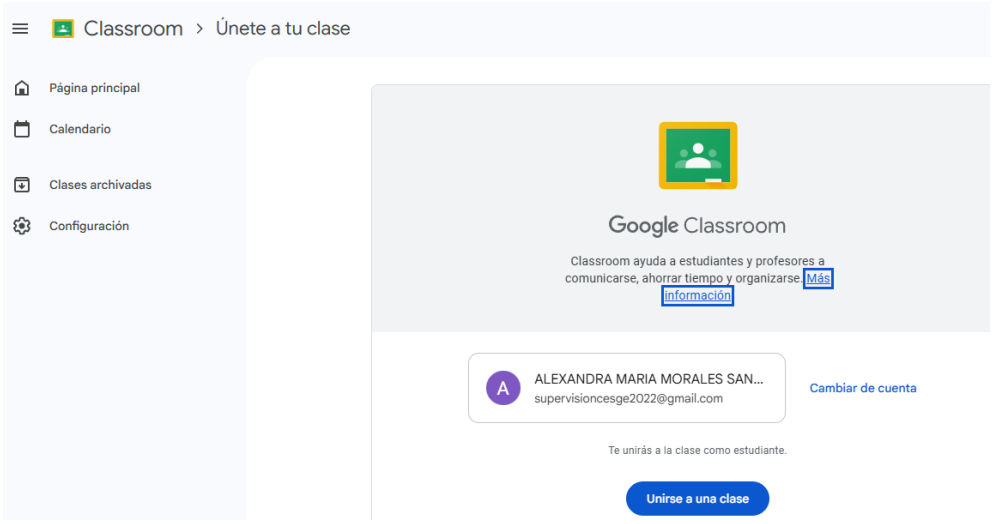
EVIDENCIAS

1 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

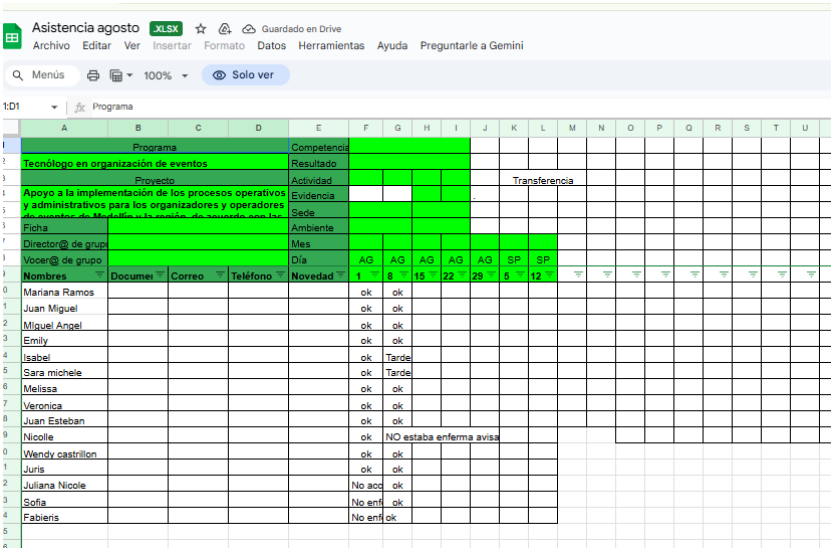
3



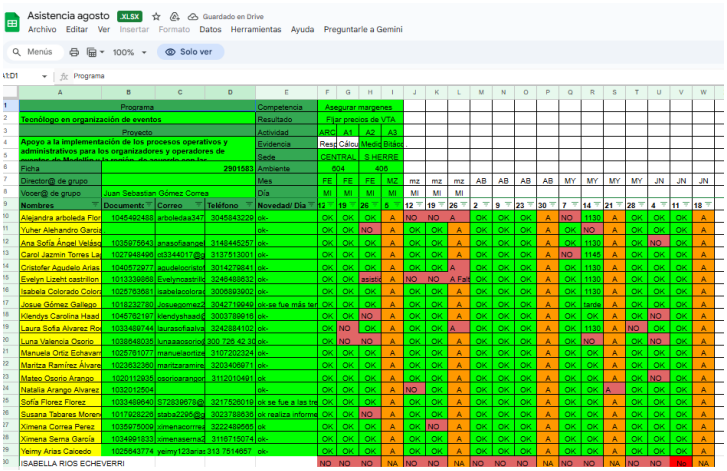
5



7


Asistencia agosto .XLSX
Guardado en Drive
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Preguntarle a Gemini
Solo ver
Programa
Tecnólogo en organización de eventos
Proyecto
Apoyo a la implementación de los procesos operativos y administrativos para los organizadores y operadores
Ficha
Director@ de grupo
Vocer@ de grupo
Competencia
Resultado
Actividad
Evidencia
Sede
Ambiente
Mes
Día
Transferencia
Nombres
Mariana Ramos
Juan Miguel
Miguel Angel
Emily
Isabel
Sara michele
Melissa
Veronica
Juan Esteban
Nicolle
Wendy castrillon
Juris
Juliana Nicole
Sofia
Fabieris
NO estaba enferma avisa

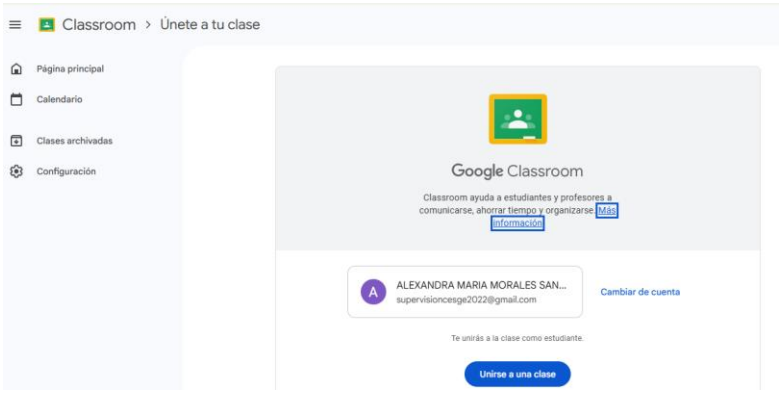
8

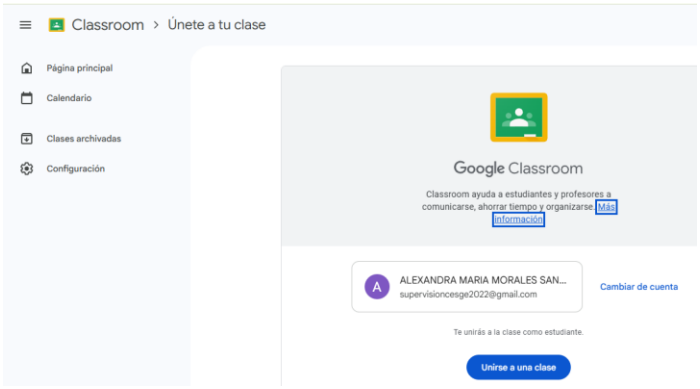

Asistencia agosto .XLSX
Guardado en Drive
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Preguntarle a Gemini
Solo ver
Programa
Tecnólogo en organización de eventos
Proyecto
Apoyo a la implementación de los procesos operativos y administrativos para los organizadores y operadores de
Ficha 2901583
Director@ de grupo
Vocer@ de grupo Juan Sebastian Gómez Correa
Competencia Asegurar margenes
Resultado Fijar precios de VTA
Actividad
Evidencia
Sede
Ambiente
Mes
Día
Nombres
Documento
Correo
Teléfono
Novedad/ Día

12


Buscar en Drive
Compartidos conmigo
Obligación 12 Solicitud...
Agosto
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modifica
Planilla Julio 2025 sebastian Seguridad.pdf
seba129
31 jul seba129
Pago PSE Seguridad Julio 2025.pdf
seba129
31 jul seba129

17

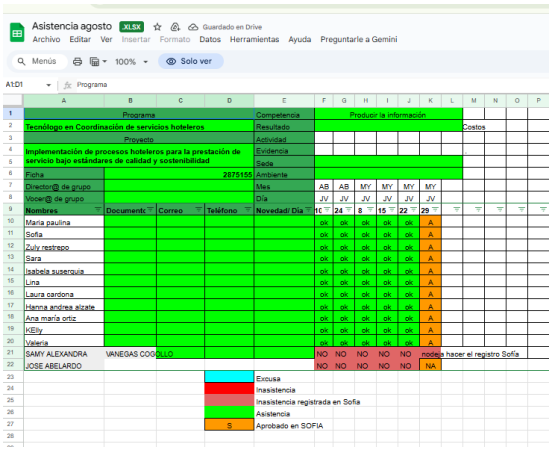




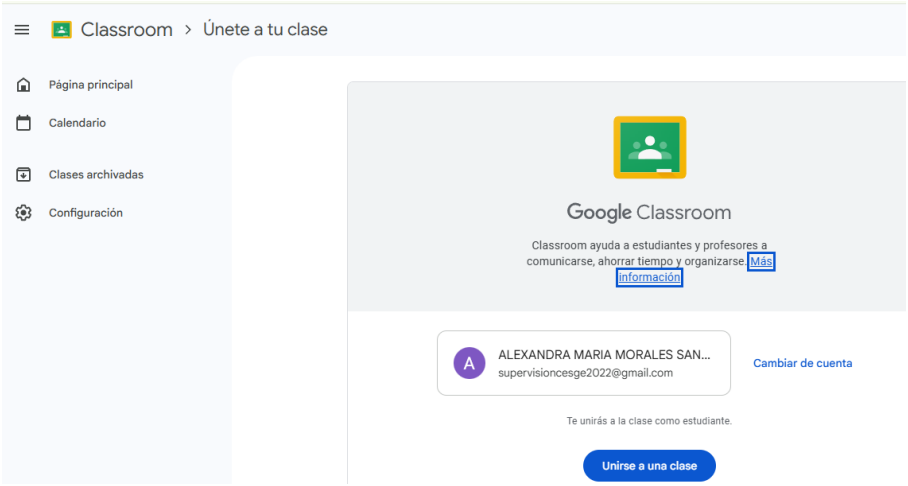
Segundas evidencias

1 Portafolio del instructor
https://drive.google.com/drive/folders/17bkKBwtskqHXH7YvgH86KEL7jXW2iHsA?usp=sharing

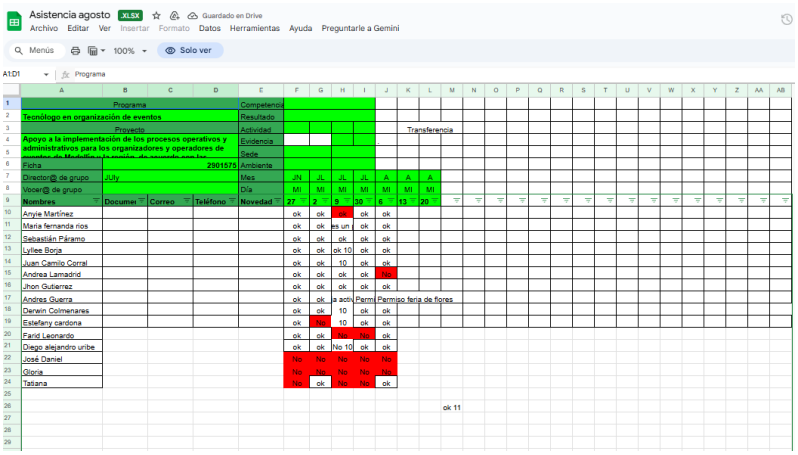
3



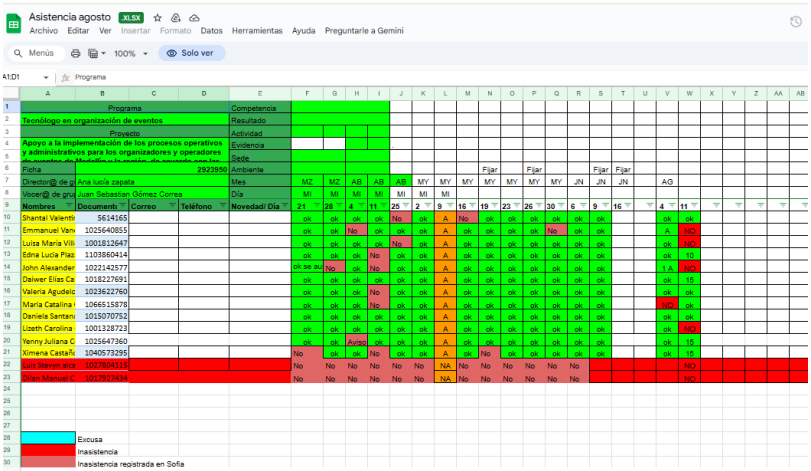
5


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

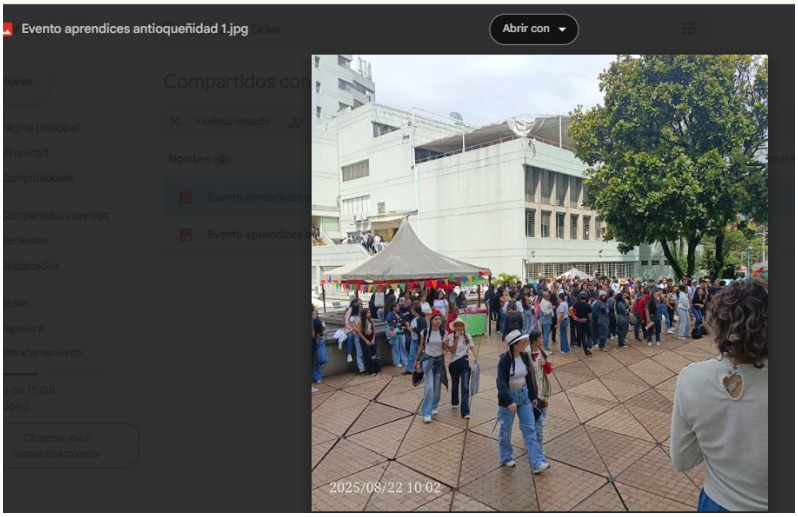
7


Asistencia agosto
Programa
Tecnólogo en organización de eventos
Proyecto
Apoyo a la implementación de los procesos operativos y administrativos para los organizadores y operadores de
Ficha 2901575
Director@ de grupo July
Vocer@ de grupo
Competencia
Resultado
Actividad
Evidencia
Sede
Ambiente
Mes
Día
Nombres
Documen
Correo
Teléfono
Novedad
Transferencia
Anyie Martínez
María fernanda rios
Sebastián Páramo
Lylee Borja
Juan Camilo Corral
Andrea Lamadrid
Jhon Gutierrez
Andres Guerra
Derwin Colmenares
Estefany cardona
Farid Leonardo
Diego alejandro uribe
José Daniel
Gloria
Tatiana
Permi Permiso feria de flores
ok 11

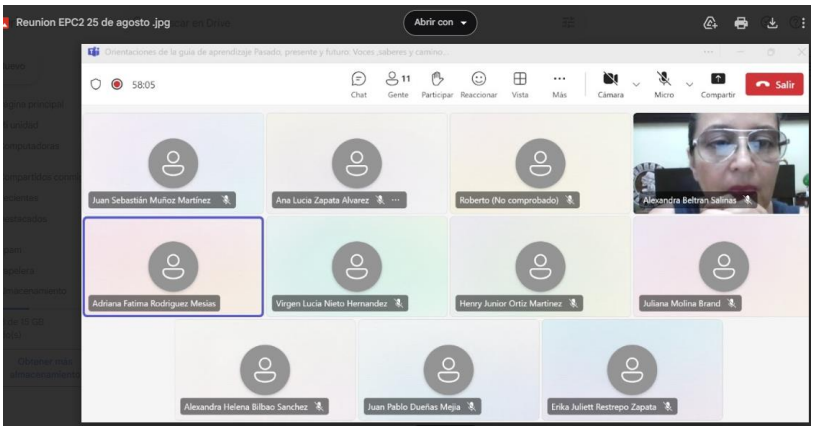
8

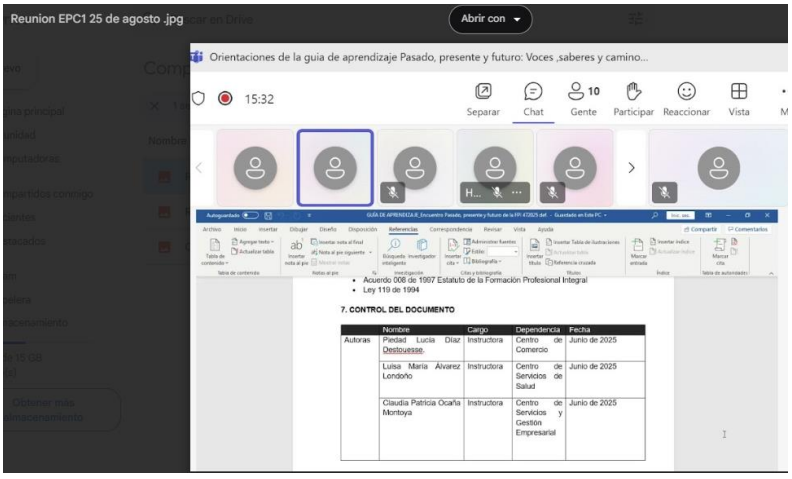

Asistencia agosto
Programa
Tecnólogo en organización de eventos
Proyecto
Apoyo a la implementación de los procesos operativos y administrativos para los organizadores y operadores
Ficha 2923950
Director@ de gr Ana lucía zapata
Vocer@ de gru Juan Sebastian Gómez Correa
Competencia
Resultado
Actividad
Evidencia
Sede
Ambiente
Mes
Día
Nombres
Documento
Correo
Teléfono
Novedad/ Día
Fijar
Shantal Valentí 5614165
Emmanuel Vani 1025640855
Luisa María Vill 1001812647
Edna Lucía Plaz 1103860414
John Alexander 1022142577
Daiwer Elías Ca 1018227691
Valeria Agudelo 1023622760
María Catalina 1066515878
Daniela Santani 1015070752
Lizeth Carolina 1001328723
Yenny Juliana C 1025647360
Ximena Castañ 1040573295
Luis Stevyn Ala 1027804115
Dilan Manuel C 1017927434
Excusa
Inasistencia
Inasistencia registrada en Sofía

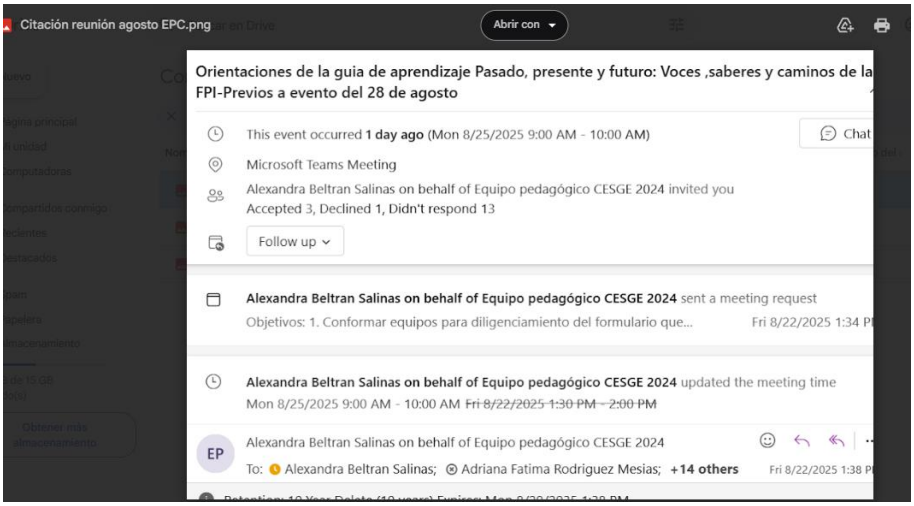
11


Evento aprendices antioqueñidad 1.jpg
Abrir con
2025/08/22 10:02

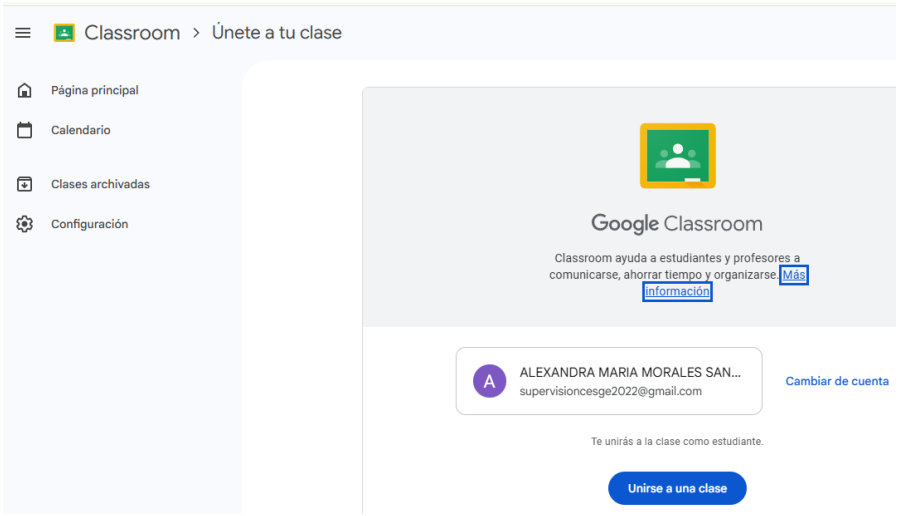
16


Reunion EPC2 25 de agosto .jpg
Abrir con
58:05
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Juan Sebastián Muñoz Martínez
Ana Lucia Zapata Alvarez
Roberto (No comprobado)
Alexandra Beltran Salinas
Adriana Fatima Rodriguez Mesias
Virgen Lucia Nieto Hernandez
Henry Junior Ortiz Martinez
Juliana Molina Brand
Alexandra Helena Bilbao Sanchez
Juan Pablo Dueñas Mejia
Erika Juliett Restrepo Zapata


Reunion EPC1 25 de agosto .jpg
Abrir con
Orientaciones de la guia de aprendizaje Pasado, presente y futuro: Voces ,saberes y camino...
15:32
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Acuerdo 008 de 1997 Estatuto de la Formación Profesional Integral
Ley 119 de 1994
7. CONTROL DEL DOCUMENTO
Nombre
Cargo
Dependencia
Fecha
Autoras
Pindad Lucia Diaz Destouesse.
Instructora
Centro de Comercio
Junio de 2025
Luisa Maria Álvarez Londoño
Instructora
Centro de Servicios de Salud
Junio de 2025
Claudia Patricia Ocaña Montoya
Instructora
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Junio de 2025


Citación reunión agosto EPC.png
Abrir con
Orientaciones de la guia de aprendizaje Pasado, presente y futuro: Voces ,saberes y caminos de la
FPI-Previos a evento del 28 de agosto
This event occurred 1 day ago (Mon 8/25/2025 9:00 AM - 10:00 AM)
Chat
Microsoft Teams Meeting
Alexandra Beltran Salinas on behalf of Equipo pedagógico CESGE 2024 invited you
Accepted 3, Declined 1, Didn't respond 13
Follow up
Alexandra Beltran Salinas on behalf of Equipo pedagógico CESGE 2024 sent a meeting request
Objetivos: 1. Conformar equipos para diligenciamiento del formulario que...
Fri 8/22/2025 1:34 P
Alexandra Beltran Salinas on behalf of Equipo pedagógico CESGE 2024 updated the meeting time
Mon 8/25/2025 9:00 AM - 10:00 AM Fri 8/22/2025 1:30 PM - 2:00 PM
EP
Alexandra Beltran Salinas on behalf of Equipo pedagógico CESGE 2024
To: Alexandra Beltran Salinas; Adriana Fatima Rodriguez Mesias; +14 others
Fri 8/22/2025 1:38 P

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
A
ALEXANDRA MARIA MORALES SAN...
supervisioncesge2022@gmail.com
Cambiar de cuenta
Te unirás a la clase como estudiante.
Unirse a una clase