CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7443080 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7443080
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	RUBEN DARIO CARVAJAL RESTREPO
CC o NIT	71664560
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	11 de 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.	10
PERIODO DEL INFORME	Del 01 al 30 de noviembre 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	82629-424421	$ 3.066.340	$0	$ 47.988.231	0%
31 marzo 2025	97405-909861	$ 4.599.511	$ 3.066.340	$ 44.921.891	6,38%
30 de abril 2025	99565-317661	$ 4.599.511	$ 7.665.851	$ 40.322.380	15,97%
31 de mayo 2025	66885-552250	$ 4.599.511	$ 12.265.362	$ 35.722.869	25,55%
30 de junio 2025	75231-039634	$ 4.599.511	$ 16.864.873	$ 31.123.358	35,14%
31 de julio 2025	46716-215839	$ 4.599.511	$ 21.464.384	$ 26.523.847	44,72%
31 de agosto 2025	62203-591403	$ 4.599.511	$ 26.063.895	$ 21.924.336	54,31%
30 septiembre 2025	72898-391364	$ 4.599.511	$ 30.663.406	$ 17.324.825	63,8%
31 octubre 2025	69448-364631	$ 4.599.511	$ 35.262.917	$ 12.725.314	73,4%
30 noviembre 2025	78552-497813	$ 4.599.511	$ 39.862.428	$ 8.125.803	83,0%

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. 32671396 pagada el 14/02/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado marzo**	**Planilla nro. 33016939 pagada el 02/04/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado abril**	**Planilla nro. 33283367 pagada el 02/05/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado mayo**	**Planilla nro. 33315567 pagada el 03/06/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado junio**	**Planilla nro. 33626022 pagada el 01/07/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado julio**	**Planilla nro. 33922354 pagada el 01/08/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado agosto**	**Planilla nro. 34249111 pagada el 01 de septiembre de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado septiembre**	**Planilla nro. 34562105 pagada el 01 de octubre de 2025**

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado octubre**	**Planilla nro. 34881549 pagada el 04 de noviembre 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 diciembre 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

https://drive.google.com/drive/folders/1btN-D3sXpi1K6BC0DRT6CzeeIMnAlI6X?usp=sharing

1.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación Técnico en cocina
- Código del Programa de Formación 833503
- Nombre del Proyecto Aplicación de técnicas y procedimientos de cocina en establecimientos gastronómicos
- Actividad de Proyecto Disponer los recursos para la preparación de alimentos
- Competencia Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimientos técnicos
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar Realizar preparaciones de base de repostería y panadería de acuerdo según técnicas, orden y producción normatividad sanitaria
- Duración de la Guía: 80 horas

2. PRESENTACIÓN

En el arte de la panadería y repostería hay muchos aspectos que se deben tener en cuenta en el momento de obtener un producto de excelente calidad, la experiencia y la práctica es de suma importancia, sin embargo, gran parte del éxito en el resultado final de los productos se debe al conocimiento que tenga el panadero o repostero sobre las materias primas, sus características y calidad, indispensables en los diferentes procesos de panificación.
En esta guía el aprendiz tendrá la posibilidad de analizar cada una de las materias primas y las cantidades mínimas y máximas que se deben usar en las diferentes formulaciones.

Otro aspecto que es fundamental es la conversión de porcentajes a gramos con la finalidad de que el aprendiz pueda estandarizar sus propias formulaciones.
Al final de la guía, el aprendiz estará en capacidad de crear sus propias formulas o modificar y mejorar las existentes con base en el conocimiento adquirido sobre materias primas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En esta etapa del proceso formativo se debe reflexionar sobre el tema, inicialmente hay que cumplir un tiempo para releer la cartilla y destinar un espacio de tranquilidad para revisar detalladamente sus

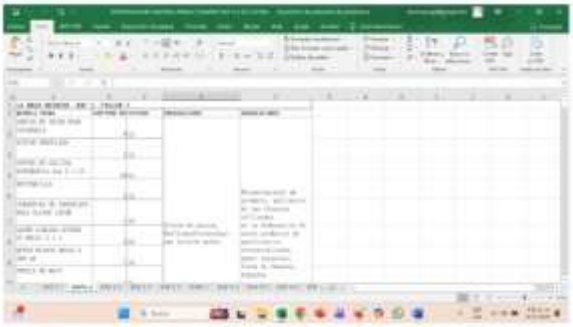
3.



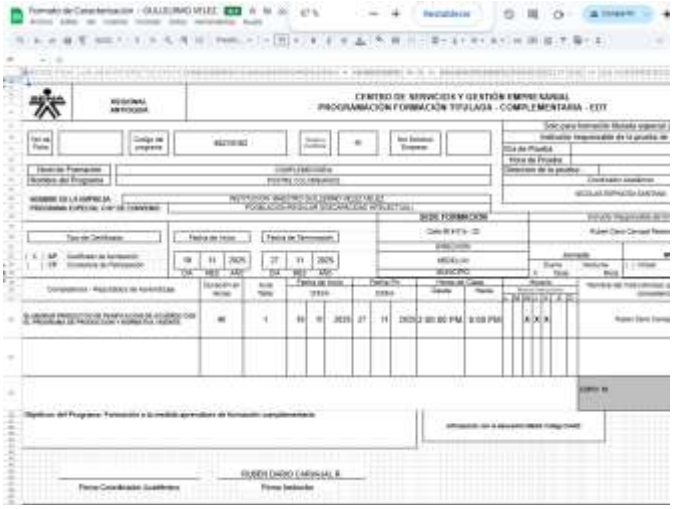




4 y 15



6



CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
PROGRAMACIÓN FORMACIÓN TITULADA - COMPLEMENTARIA - ETIT



RE: Solicitud de Matricula Formación Complementaria

Cordial Saludo:
Solicito amablemente matricular el grupo de la Institucion Maestro Guillermo Vélez velez para la formacion complementaria en el programa Postres Colombianos correspondiente al codigo 63330086.
Quedo Atento.
Muchas Gracias.

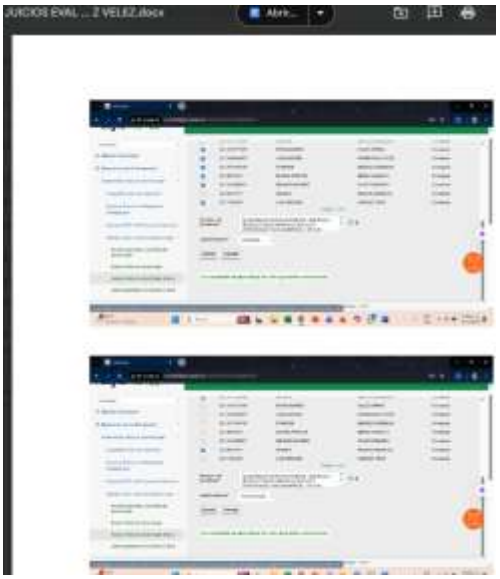
Ruben Dario Carvajal Restrepo

7









8

EVIDENCIA 8











12





Segundas evidencias

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** PANIFICACION
- **Código del Programa de Formación:** 635200
- **Nombre del Proyecto Formativo:** Producción panadera con identidad, calidad e innovación para Medellín y su Área Metropolitana
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Diseño del plan productivo panadero con enfoque técnico y sostenible
- **Competencia:**

290001109 DESPACHAR PRODUCTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA LEGAL

290001105 ALMACENAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

290001092 HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA.

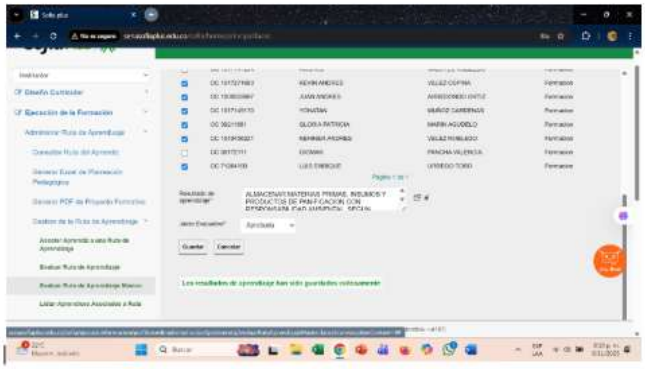
240201529 GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

240201528 RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.

220501046 UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

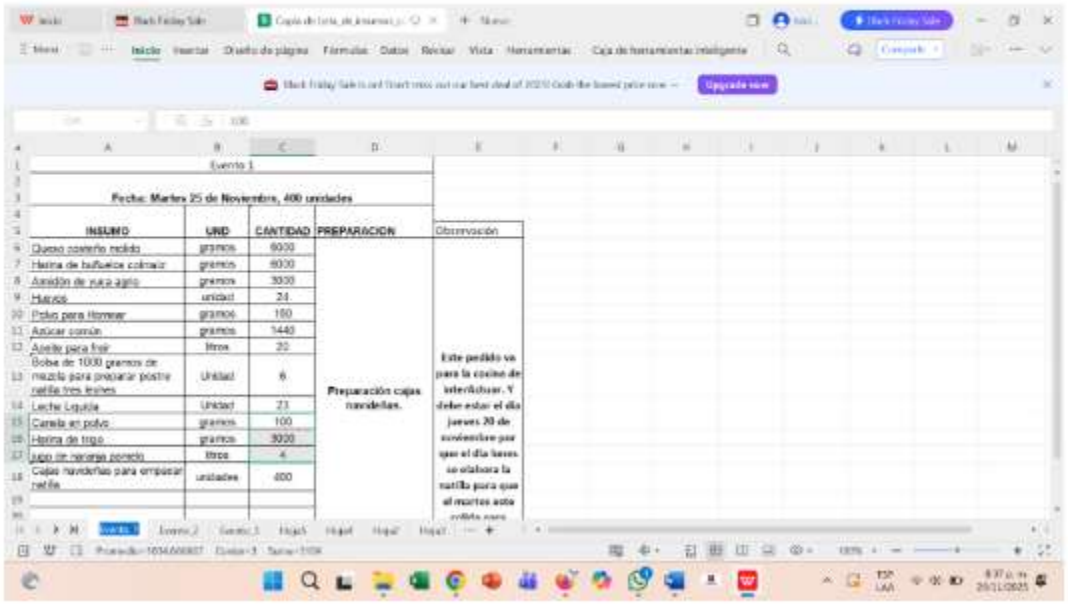
240201524 DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.





EVIDENCIA 4



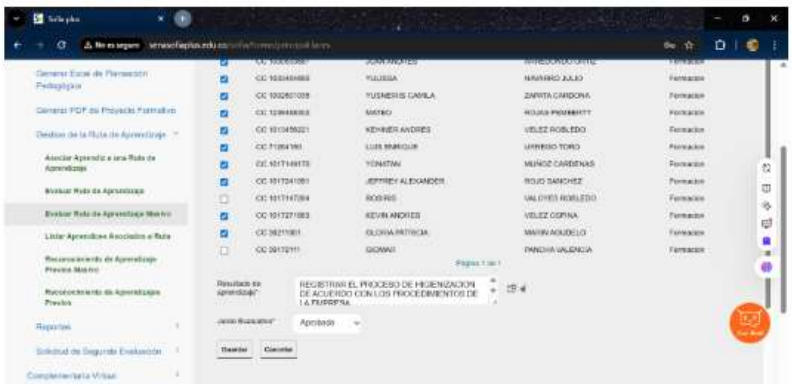
Evento 1

Fecha: Martes 25 de Noviembre, 400 unidades

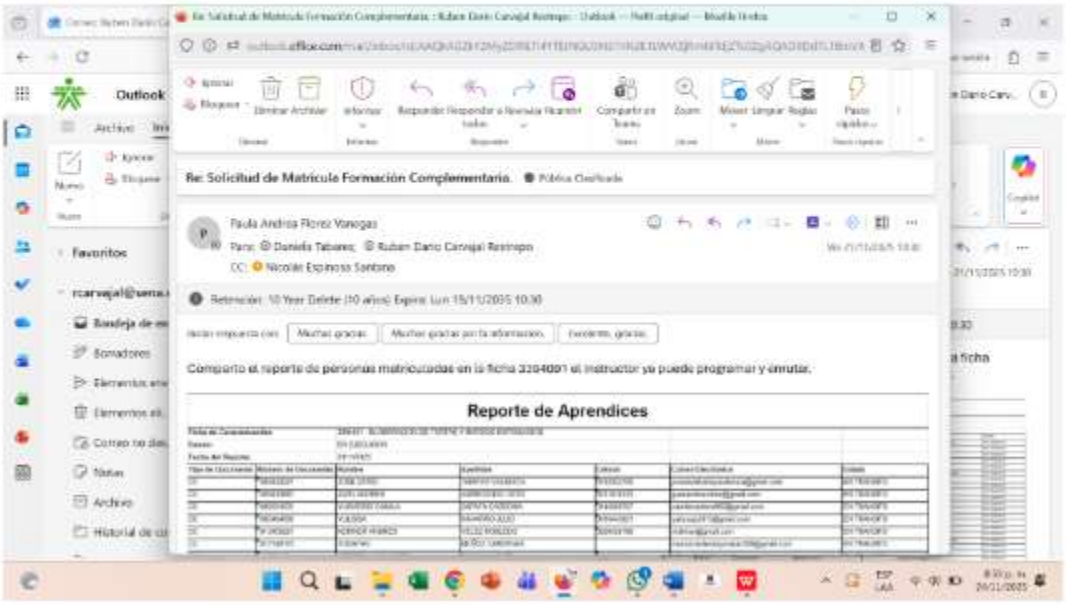
INSUMO	UND	CANTIDAD	PREPARACION	Observación
Queso costeño molido	gramos	6000	Preparación cajas navideñas.	Este pedido va para la cocina de interlichuar. Y debe estar el día jueves 20 de noviembre por que el día lunes se elabora la natilla para que el martes este
Harina de bufalleca colmaiz	gramos	6000		
Almidón de yuca agrio	gramos	3000		
Huevos	unidad	24		
Polvo para Hornear	gramos	150		
Azúcar común	gramos	1440		
Aceite para freir	litros	20		
Bolsa de 1000 gramos de mezcla para preparar postre natilla tres leches	Unidad	6		
Leche Liquida	Unidad	23		
Canela en polvo	gramos	100		
Harina de trigo	gramos	3000		
Jugo de naranja poncio	litros	4		
Cajas navideñas para empacar natilla	unidades	400		

EVALUACION DE APRENDCES OPERARIO





EVIDENCIA 12



EVIDENCIA 16

