CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7487579 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO-CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7487579
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 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	JHON FREDY GONZALEZ LEON
CC o NIT	1050672555
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	17 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 47.068.329
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 47.068.329
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	10
PERIODO DEL INFORME	Del 1 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	21630-149133	$ 2.146.438	$0	$ 47.068.329	0%
31 marzo 2025	25455-363549	$ 4.599.511	$ 2.146.438	$ 44.921.891	4,56%
30 abril 2025	21074-162371	$ 4.599.511	$ 6.745.949	$ 40.322.380	14,3%
31 mayo 2025	83967-890229	$ 4.599.511	$ 11.345.460	$ 35.722.869	24,1%
30 junio 2025	51611-563412	$ 4.599.511	$ 15.944.971	$ 31.123.358	33,8%
31 julio 2025	61010-936455	$ 4.599.511	$ 20.544.482	$ 26.523.847	43,6%
31 agosto 2025	65134-804682	$ 4.599.511	$ 25.143.993	$ 21.924.336	53,4%
30 septiembre 2025	21035-899205	$ 4.599.511	$ 29.743.504	$ 17.324.825	63,1%
31 octubre 2025	91674-267893	$ 4.599.511	$ 34.343.015	$ 12.725.314	72,9%
30 noviembre 2025	57492-292091	$ 4.599.511	$ 38.942.526	$ 8.125.803	82,7%

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. 7961998969-7964595849 pagada el 03/03/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** marzo	Planilla nro. 7965661241 pagada el 31 de marzo de 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** abril	Planilla nro. 7965662647 pagada el 30 de abril de 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** mayo	Panilla nro. 7969342957 pagada el 03 de junio de 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** junio	Planilla nro. 7973256127 pagada el 01 de julio de 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** julio	Planilla nro. 7976863563 pagad el 31 de julio 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** agosto	Planilla nro. 7981022380 pagada el 01 de septiembre de 2025

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** septiembre	Planilla nro. 7984924199 pagada el 29 de septiembre de 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** octubre	Planilla nro. 7988747666 pagada el 04 de noviembre de 2025

571. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

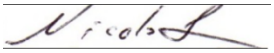
No Aplica para este periodo

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



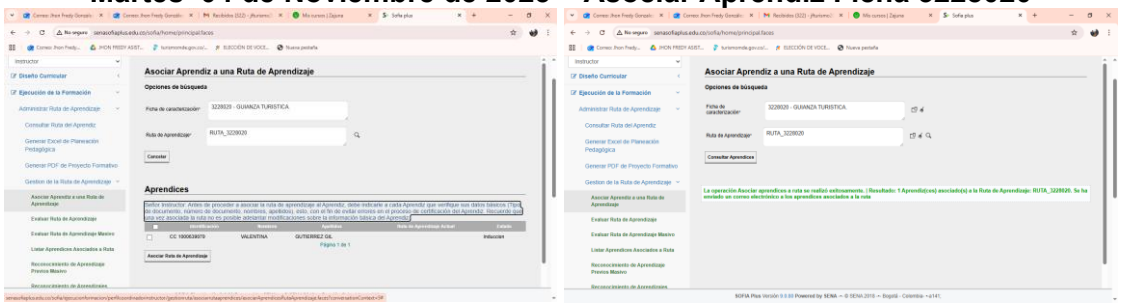
Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión

EVIDENCIAS

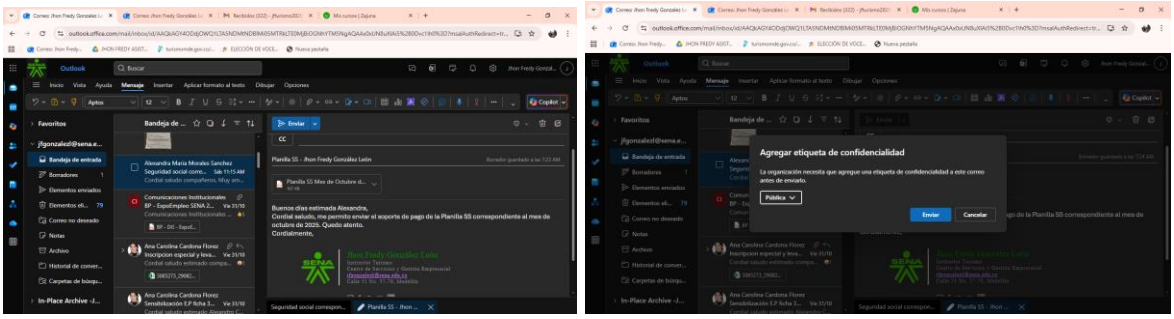
NOVIEMBRE

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B415B9031-3770-4BFD-88D4-10D3BC309B32%7D&file=Pantallazos%20mes%20de%20Noviembre%20de%202025.docx&action=default&mobileredirect=true

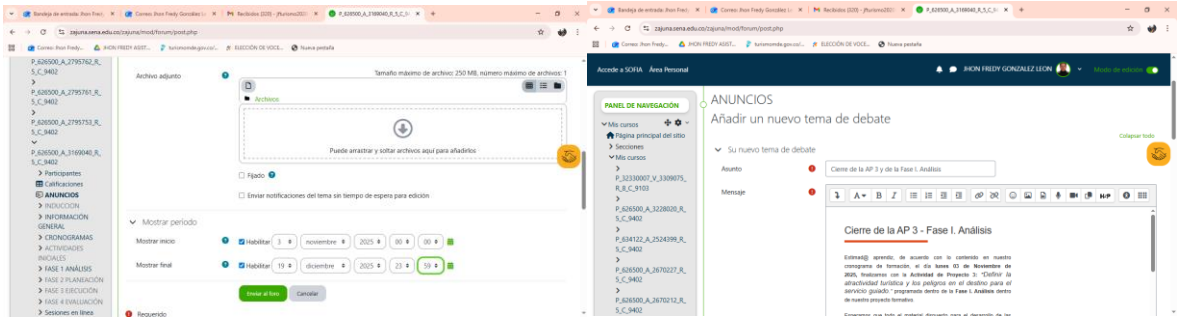
Pantallazos mes de Noviembre de 2025
Instructor Jhon Fredy González León
Martes 04 de Noviembre de 2025 – Asociar Aprendiz Ficha 3228020



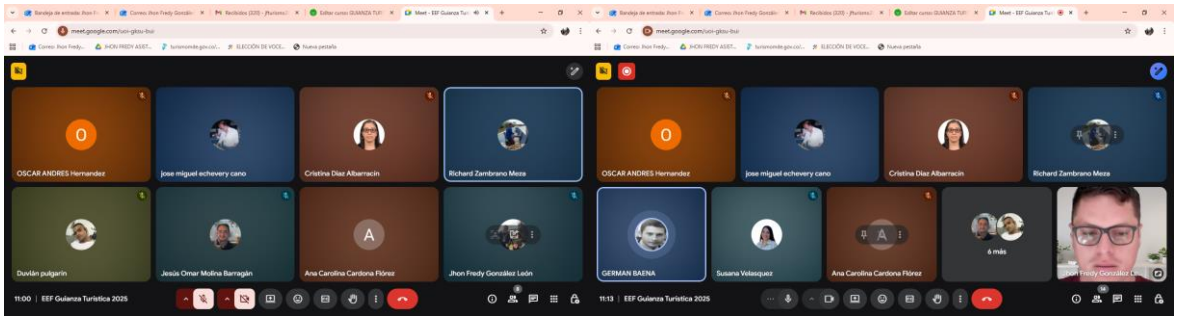
Gestión de Correo Electrónico



Publicación de Anuncios en la LMS



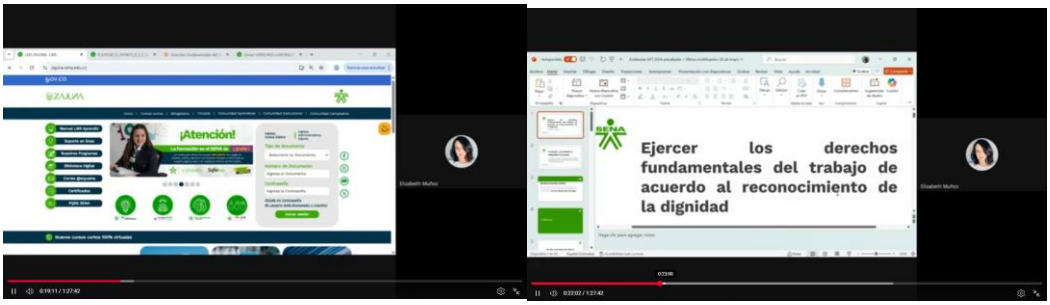
Reunion EEF Guianza Turística


OSCAR ANDRES Hernandez
jose miguel echevery cano
Cristina Diaz Albarracin
Richard Zambrano Meza
Duvián pulgarín
Jesús Omar Molina Barragán
Ana Carolina Cardona Flórez
Jhon Fredy González León
11:00 | EEF Guianza Turistica 2025
OSCAR ANDRES Hernandez
jose miguel echevery cano
Cristina Diaz Albarracin
Richard Zambrano Meza
GERMAN BAENA
Susana Velasquez
Ana Carolina Cardona Flórez
6 más
11:13 | EEF Guianza Turistica 2025

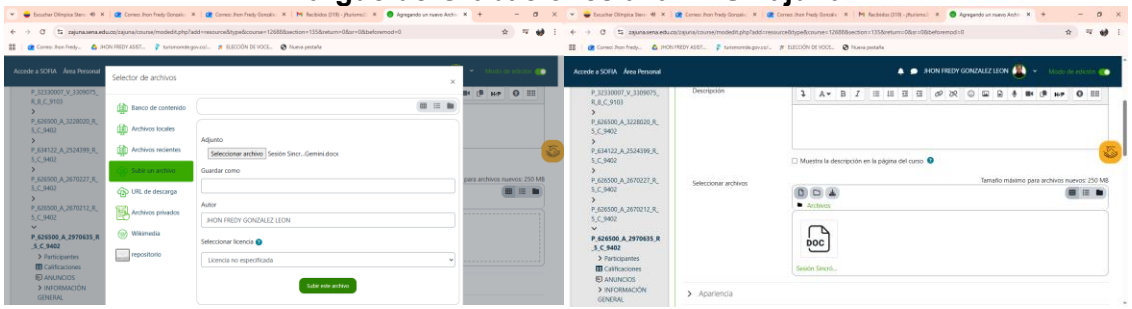
Sesión Sincrónica Virtual Habitual Ficha 3169040



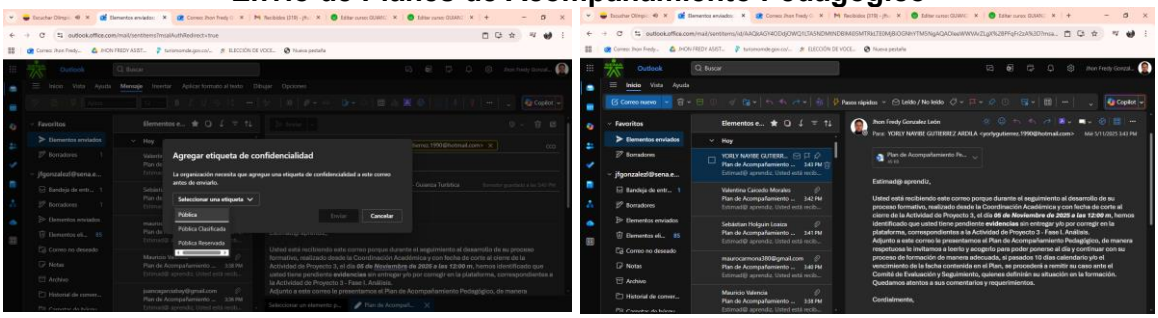
Miércoles 05 de Noviembre de 2025 – Sesión Sincrónica Virtual Habitual Ficha 2970635



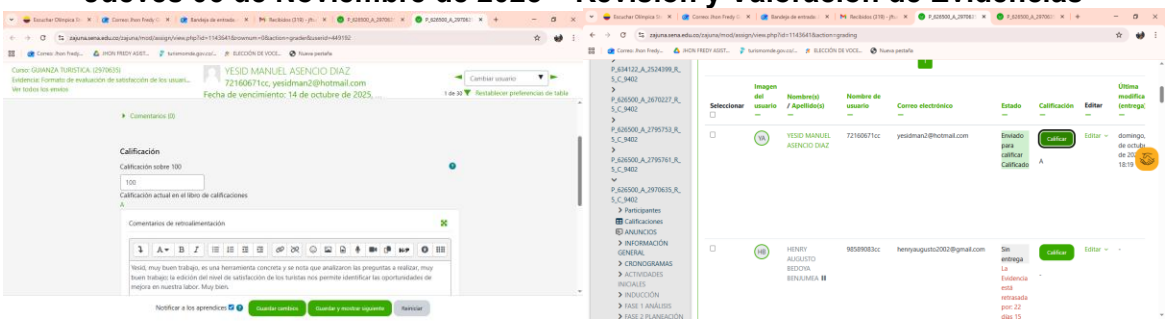
Cargue de Grabaciones a la LMS Zajuna



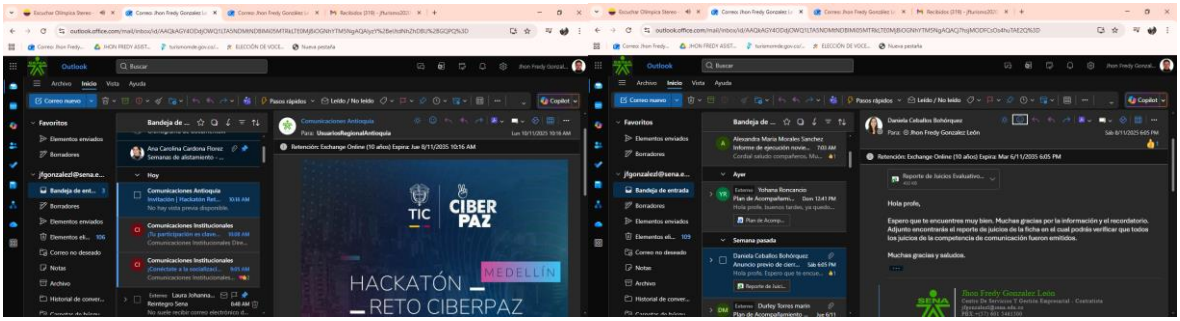
Envío de Planes de Acompañamiento Pedagógico



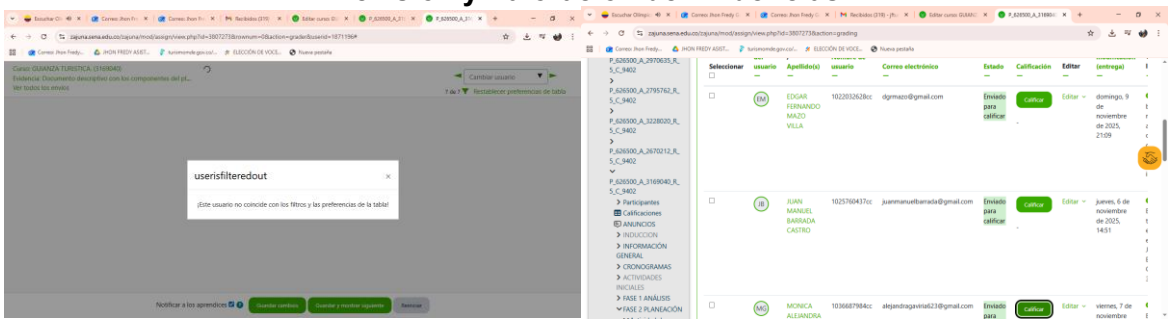
Jueves 06 de Noviembre de 2025 – Revisión y Valoración de Evidencias



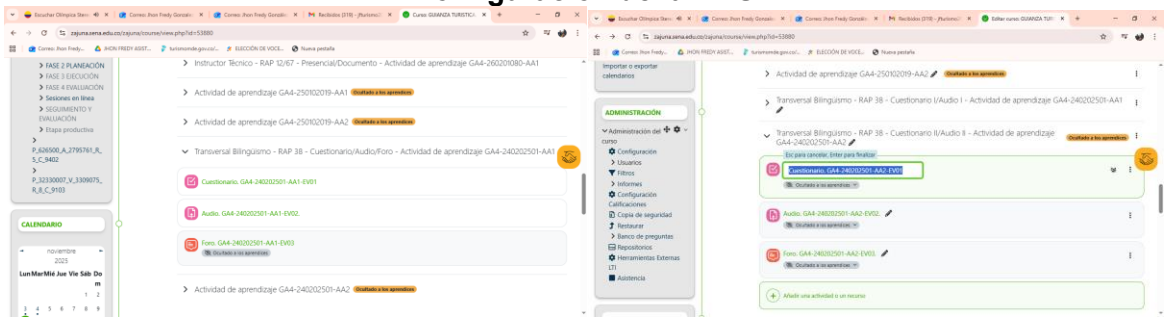
Lunes 10 de Noviembre de 2025 – Gestión del Correo Electrónico



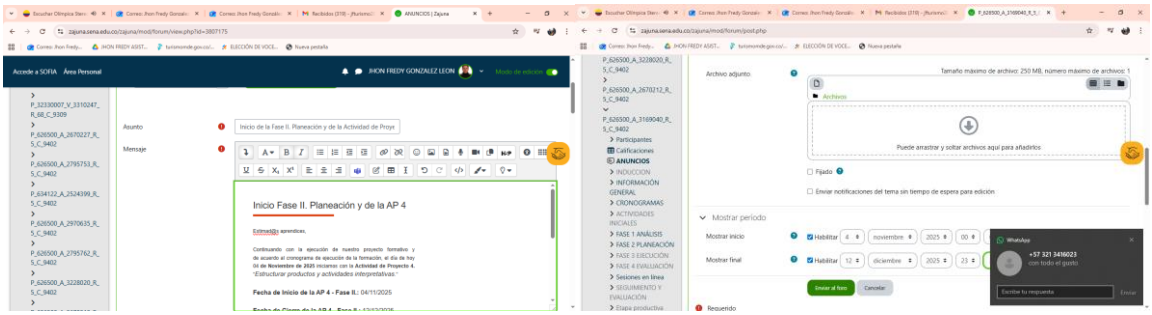
Revisión y Valoración de Evidencias



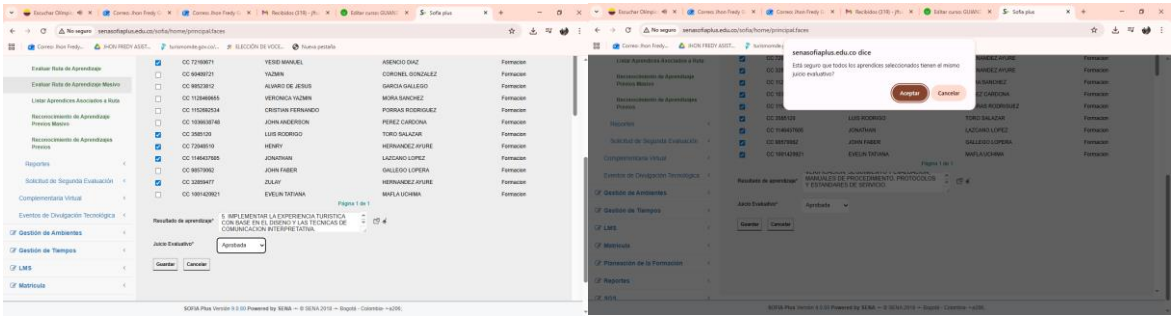
Configuración de la LMS



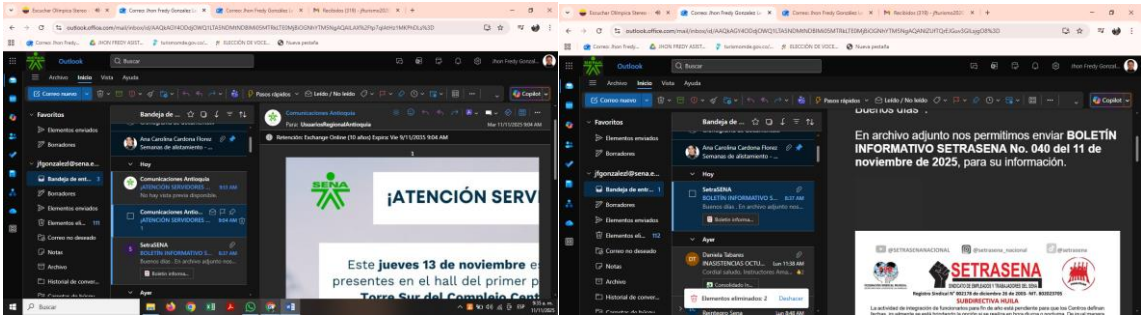
Publicación de Anuncios en la LMS



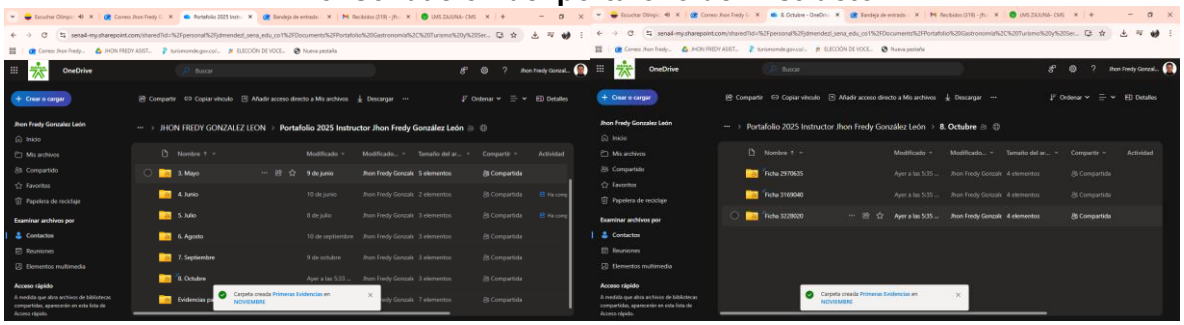
Emisión de Juicios Evaluativos



Gestión del correo electrónico Institucional



Consolidación del portafolio del Instructor



PRIMERAS evidencias de las actividades realizadas entre el 01 y el 11 de Noviembre:

OBLIGACIONES:

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

Evidencia:

Se presenta link documentos como el proyecto formativo, planeación pedagógica, Diseño Curricular y una Guía de Aprendizaje. (La guía viene dentro de la semilla del programa, por lo tanto, viene en la versión anterior del formato)
Documentación Programa Guianza Turística

En este link se encuentra el portafolio del instructor: Portafolio 2025 – Jhon Fredy González León

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.

Evidencia: Se Participa de la Jornada de Alistamiento , los soportes en el Portafolio del Instructor: Portafolio 2025 – Jhon Fredy González León

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.

Evidencia: Links de algunas de las grabaciones de las sesiones sincrónicas virtuales

Pantallazos de las distintas reuniones y primeras evidencias.

5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

Evidencia: LINK : Seguimiento a los Aprendices y la formación.

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: Verificación y acciones oportunas en la gestión y acompañamiento a los aprendices de acuerdo a la ejecución del proyecto formativo, links con la tabla de seguimiento a entrega de evidencias y cumplimiento de las acciones de formación:
: Seguimiento a los Aprendices y la formación.
Reportes de Juicios

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

Evidencia: link con grabación de la sesión sincrónica donde se hace énfasis en el cumplimiento del Reglamento del aprendiz:

Pantallazos de las distintas reuniones y primeras evidencias.

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

Evidencia: Pantallazos de las distintas reuniones y primeras evidencias.

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: Link con el portafolio de evidencias de gestiones adelantadas: Evidencias de la gestión de las plataformas.

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.

Evidencia: No se realizó entrega de fichas a Etapa Productiva para el presente periodo

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.

Evidencia: Link del portafolio del instructor: Portafolio 2025 Instructor Jhon Fredy González León

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

Evidencia: link con las tablas de valoración y seguimiento a la entrega oportuna de las evidencias.

: Seguimiento a los Aprendices y la formación.

Link del archivo con los pantallazos de las labores realizadas:

Pantallazos de las distintas reuniones y primeras evidencias.
Evidencias de la gestión de las plataformas.
: Seguimiento a los Aprendices y la formación.

Reportes de Juicios

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjdmendezl%5Fsena%5Fedu%5Fco1%2FDocuments%2FPortafolio%20Gastronom%C3%ADa%2C%20Turismo%20y%20Servicios%20Personales%2FJHON%20FREDY%20GONZALEZ%20LEON%2FPortafolio%202025%20Instructor%20Jhon%20Fredy%20Gonz%C3%A1lez%20Le%C3%B3n%2FEvidencias%20para%20Informe&ga=1