CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 7377064 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7377064
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 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 SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
CONTRATISTA	HUMBERTO DE JESUS RONDON ARANGO
CC o NIT	98676921
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	3 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 38.047.830
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 38.047.830
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	09307-806329	$ 3.318.814	$0	$ 38.047.830	0%
31 marzo 2025	92058-924553	$ 3.555.872	$3.318.814	$ 34.729.016	8,72%
30 abril 2025	79159-866798	$ 3.555.872	$ 6.874.686	$ 31.173.144	18,06%
31 mayo 2025	39425-753549	$ 3.555.872	$10.430.558	$ 27.617.272	27,41%
30 junio 2025	98153-460270	$ 3.555.872	$13.986.430	$ 24.061.400	36,76%
31 julio 2025	11900-819800	$ 3.555.872	$ 17.542.302	$ 20.505.528	46,1%
31 agosto 2025	22776-474939	$ 3.555.872	$ 21.098.174	$ 16.949.656	55,4%

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. 1070757490 pagada el 28/02/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado marzo**	Planilla nro. 1070759610 pagada el 31/03/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado abril**	Planilla nro. 1071520764 pagada el 25/04/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado mayo**	Planilla nro. 1072270322 pagada el 31/05/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado junio**	Planilla nro. 1073035373 pagada el 30 de junio de 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado julio**	Planilla nro. 1073683293 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

https://drive.google.com/drive/folders/1mGmxum_GenuE-4ziQYUhhODZqz4qsts2?usp=sharing

1



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

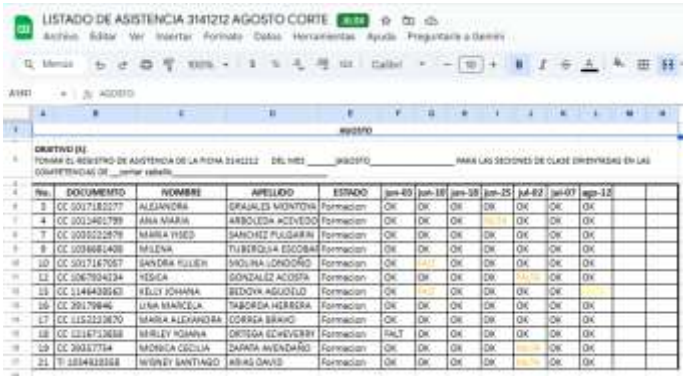
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Peluquería
- **Código del Programa de Formación:** 837307 V9
- **Nombre del Proyecto:** Formativo (Aplicación de protocolos establecidos para el desempeño en el área de peluquería
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Aplicar propuesta de cambio de imagen personal, teniendo encuenta portafolio de servicios personalizados para el centro de belleza elegido
- **Competencia:** Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería
- **Resultados de Aprendizaje**
  1. Valorar las condiciones faciales del usuario, teniendo en cuenta tipo de piel, implantación del vello, alteraciones y visagismo. (conocimiento)
  2. Preparar la piel facial para el rasurado teniendo en cuenta la valoración y productos cosméticos (conocimiento)
  3. Aplicar técnicas de rasurado del vello facial según diseño acordado con el usuario, tendencias, normativa y las dinámicas del sector (producto)
  4. Realizar masaje de la zona rasurada de acuerdo con protocolo (desempeño)

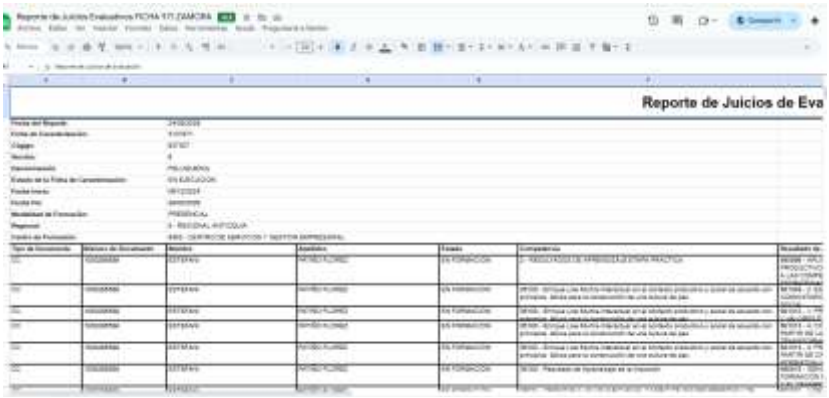
Duración de la

3



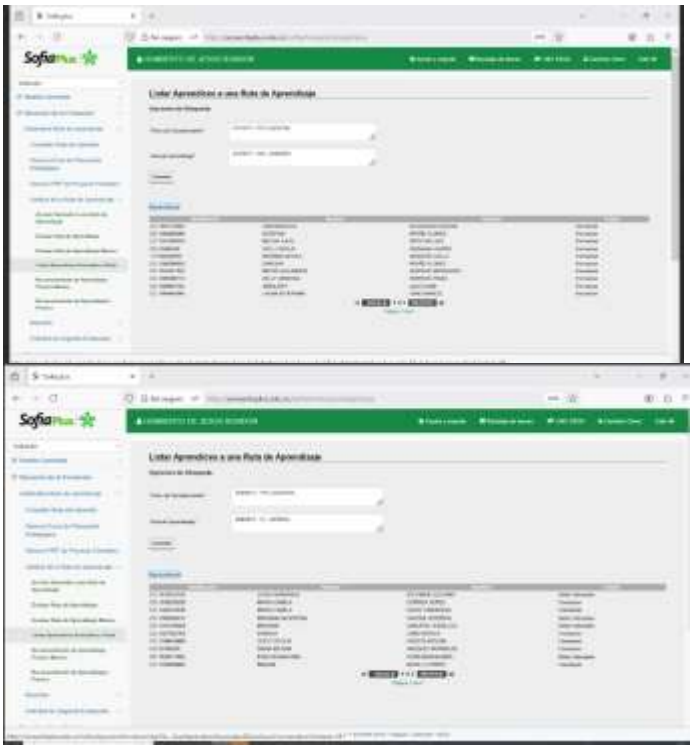
LISTADO DE ASISTENCIA 3141212 AGOSTO CORTE

No.	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO	jue-03	jue-10	jue-18	jue-25	jul-02	jul-07	ago-12
3	CC 1017182277	ALEJANDRA	DRAUALES MONTOYA	Formacion	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
4	CC 1011401799	ANA MARIA	ARBOLEDA ACEVEDO	Formacion	OK	OK	OK	FALT	OK	OK	OK
7	CC 1030222879	MARIA YISEI	SANCHEZ PUGARIN	Formacion	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
8	CC 1036681408	MILENA	TUBERQUIA ESCOBAR	Formacion	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
10	CC 1017167057	SANDRA YULIETH	VIOLINA LONDOÑO	Formacion	OK	FALT	OK	OK	OK	OK	OK
12	CC 1067504124	YESICA	GONZALEZ ACOSTA	Formacion	OK	OK	OK	OK	FALT	OK	OK
13	CC 1144438563	KELLY JOHANA	BEDOYA AGUDELO	Formacion	OK	FALT	OK	OK	OK	OK	FALT
16	CC 29179946	LINA MARCELA	TABORDA HERRERA	Formacion	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
17	CC 1152213670	MARIA ALEXANDRA	CORREA BRAVO	Formacion	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
18	CC 1214713688	MIRLEY YOANNA	ORTEGA ECHEVERRY	Formacion	FALT	OK	OK	OK	OK	OK	OK
19	CC 29031774	MONICA CECILIA	ZAPATA AVENDAÑO	Formacion	OK	OK	OK	OK	FALT	OK	OK
21	TI 1034823368	WISNEY SANTIAGO	ARIAS DAVID	Formacion	OK	OK	OK	OK	FALT	OK	OK



Reporte de Juicios de Eva

7


SofiaPlus
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
SofiaPlus
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

8


Galaxy S23 FE
05 de agosto de 2025 11:08 a.m.

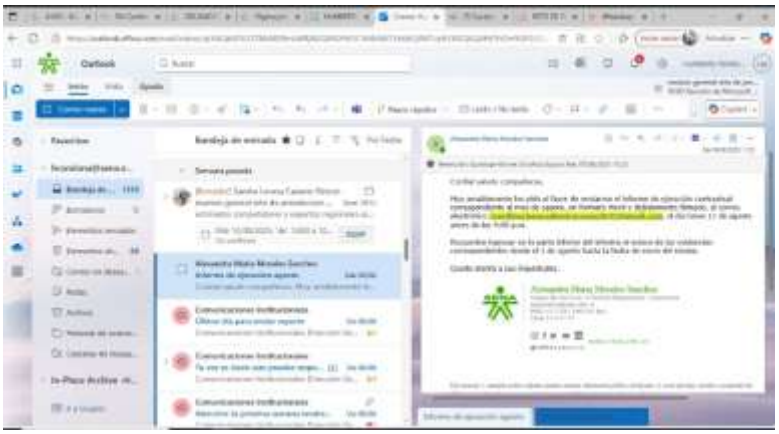

Galaxy S23 FE
05 de agosto de 2025 11:08 a.m.

11

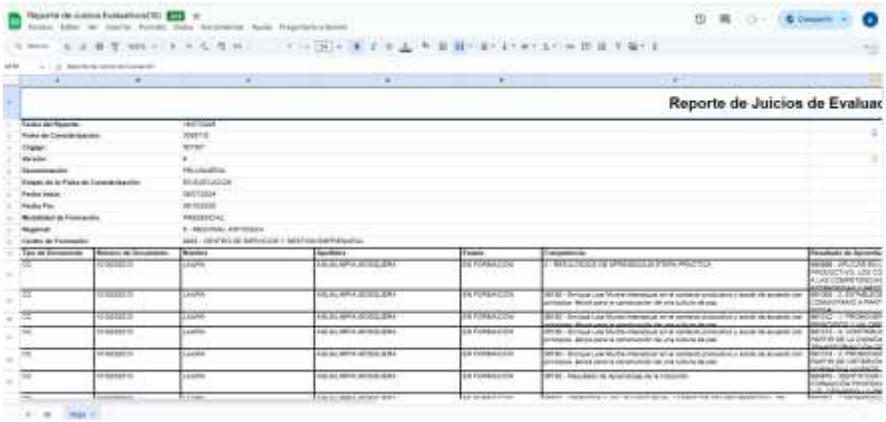

worldskills
worldskills
Colombia
worldskills
Colombia
worldskills
Colombia


Galaxy S23 FE
11 de agosto de 2025 10:37 a.m.

12



13



17

Reporte parcial de lista de legibles Conv 02-2025 apoyo de sostenimiento

CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - REGIONAL ANTIOQUIA CONVOCATORIA 2 - 2025 APOYO DE SOSTENIMIENTO REGULAR- REPORTE PARCIAL DE APRENDICES CALIFICADOS Y PRIORIZADOS

Nombre completo del aprendiz	Nombre del programa	Código ficha
INGRITH KATHERINE GARCIA PLATA	3169154	PELUQUERIA.
KEIDY VANESSA CANO	3256818	PELUQUERIA.
DANNA LUCIA MEZA LAZARO	3186229	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
JOHAN LOAIZA GARCIA	3140471	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
JULIANA PENAGOS RAMIREZ	3256818	PELUQUERIA.
CAROLINA ARBOLEDA CALLE	3169040	GUIANZA TURISTICA.
LAURA CRISTINA HERNANDEZ TORRES	3256818	PELUQUERIA.
ANNY YESENIA CASTAÑO CHAVARRIA	3168614	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
LUISA FERNANDA CORTES DIAZ	3186230	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
MARIA KAMILA IDARRAGA ZULUAGA	3206619	IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
FABIAN ARMANDO SALAZAR BARAHONA	3169160	PELUQUERIA.
DOROTY ELIZABETH LONDOÑO DE SOUSA	3168614	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL



Segundas evidencias

https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fcoorturismo%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2%20%2D%202025%20%2D%20INSTRUCTORES%20COORTURISMO%2FHUMBERTO%20DE%20JESUS%20RONDON%20ARANGO%20%2D%20CO1%2EPCCNTR%2E7377064%2FEVIDENCIAS%20OBLIGACIONES&viewid=bccd86f7%2D7582%2D45d6%2D9ec9%2D28fee88fc233&source=waffle