CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7283709 DEL 2025

1230. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7283709
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 enero del 2025
OBJETO	INSTRUCTOR_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 INSTIT
CONTRATISTA	LEIDY JOHANNA GONZALEZ BALLESTEROS
CC o NIT	1063137383
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	3 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$49214768
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$49214768
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	6
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 31 de julio del 2025

1231. 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.

1231.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

1232. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	14278-284375	$ 4.292.877	$0	$ 49.214.768	0%
31 marzo 2025	56129-661598	$ 4599511	$ 4.292.877	$ 44.921.891	8,72%
30 abril del 2025	30975-452350	$ 4599511	$ 8.892.388	$ 40.322.380	18,07 %
31 mayo 2025	78375-076850	$ 4.599.511	$ 13.491.899	$ 35.722.869	27,4%
30 junio 2025	40594-216304	$ 4.599.511	$ 18.091.410	$ 31.123.358	36,7%
31 julio 2025	99509-479021	$ 4.599.511	$ 22.690.921	$ 26.523.847	46,1%

Porcentaje de ejecución física: N/A

1233. 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.** 32663228 **pagada el** 2/28/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Marzo	**Planilla nro. 7964312286 pagada el** 31 marzo del 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** abril	**Planilla nro. 7965589885 pagada el 02 de mayo de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado m**ayo	**Planilla nro. 7969626203 pagada el 03 de junio de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado junio**	**Planilla nro. 7973481120 pagada el 01 de agosto de 2025**

1234. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

1235. 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.

1236. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 6 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

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BBB5 AF566-BB7F-4272-80D5 30C9814DA295%7D&file=Pregunta%2010_Leidy%20Johanna%20Gonzal%203.docx&action=default& mobileredirect=true
https://sena4my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BBB5

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual%20Coo%201/Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20participaci%C3%B3n%20y%20convoc/Acta%20de%20Reuni%C3%B3n%20%E2%80%93%20Equipo%20Ejecutor%20ADSO%20%E2%80%93%2011%20d_Leidy%20Johanna% 20Gonzal.pdf

https://sena4my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigen

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B87C1 1546-1122-42B6-8040 C94F6234F240%7D&file=Pregunta%2021_Leidy%20Johanna%20Gonzal%203.docx&action=default&m obileredirect=true
https://sena4my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B87C1

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual%20Coo%201/Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20participaci%C3%B3n%20y%20convoc%201/GFPI-G014GuiadeOrientacionesparalaformacione_Leidy%20Johanna%20Gonzal%203.pdf

https://sena4my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigen

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BEAA EF804-3DB9-4C59-B266-0945F72B602E%7D&file=GFPI-F176_Formato_Ruta_atenci%C3%B3n_para_la_prev_Leidy%20Johanna%20Gonzal%202.xlsx&action=d efault&mobileredirect=true
https://sena4my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BEAA

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B01F3990E-5A21-4868-9309-8EF6982F4011%7D&file=2892814%20-%2025%20de%20julio%20de%202025_Leidy%20Johanna%20Gonzal.xlsx&action=default&mobileredirect=true;https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5FCE1238-AC30-4114-BCED-FB4C41AC2D32%7D&file=2892832%20-%2026%20de%20julio%20de%202025_Leidy%20Johanna%20Gonzal.xlsx&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2FB3E246-C1E1-4869-A0E8-1EEC3D8DFCD8%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos_Leidy%20Johanna%20Gonzal%202.xls&action=default&mobileredirect=true;https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BE60DE87B-FC5D-4E44-AE1B-1B0DBD87F279%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%20(1)_Leidy%20Johanna%20Gonzal%201.xls&action=default&mobileredirect=true;https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6DCE74C1-3A9E-495E-A648-0CA45F3EE3A6%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%20(2)_Leidy%20Johanna%20Gonzal%201.xls&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%2010%20%C2%A0Acompa%C3%B1ar%20a%20los%20aprendices%20a%20las%20ac/Acta%206%20-%2011%20de%20julio%20de%202025_Leidy%20Johanna%20Gonzal.pdf

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1119C0D8-25EF-49CD-BB49-99462909687B%7D&file=Obligacion%2012_Leidy%20Johanna%20Gonzal%204.docx&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Obligaci%C3%B3n%2015%20Participar%20cuando%20el%20ordenador%20del%20g%201/GFPI-G-014GuiadeOrientacionesparalaformacione_Leidy%20Johanna%20Gonzal%204.pdf

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B57E44137-C491-4C54-99A9-811CA45E38F0%7D&file=GFPI-F-176_Formato_Ruta_atenci%C3%B3n_para_la_prev_Leidy%20Johanna%20Gonzal.xlsx&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20-%20Env%C3%ADo%20segundas%20evidencias%20del%20info/Anexar%20reporte%20de%20horas%20de%20Sena%20SofiaPlus%20y%20los%20pa/Informe_Apoyo_Formacion%20(2)_Leidy%20Johanna%20Gonzal.pdf