| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7376454 DEL 2025**

**1565. ASPECTOS GENERALES**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.7376454 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 31 enero del 2025 |
| **OBJETO** | INSTRUCTOR- PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES |
| **CONTRATISTA** | MONICA MARCELA HURTADO CARDONA |
| **CC o NIT** | 30338037 |
| **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.** | 10 |
| **PERIODO DEL INFORME** | Del 1 al 30 de noviembre del 2025 |

**1566. EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| **OBLIGACIONES**<br>[Relacionar cada una de las obligaciones específicas] | **ACTIVIDADES REALIZADAS**<br>[Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual] | **PRODUCTO O EVIDENCIA**<br>[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. |

**1566.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA**

No aplica

**1567. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| 28 febrero 2025 | 00694-404026 | $ 4.292.877 | $0 | $ 49.214.768 | 0% |
| 31 marzo 2025 | 51542-993024 | $ 4599511 | $ 4.292.877 | $ 44.921.891 | 8,41% |
| 30 abril del 2025 | 10529-407521 | $ 4599511 | $ 8.892.388 | $ 40.322.380 | 18,07 % |
| 31 mayo 2025 | 15058-351820 | $ 4.599.511 | $ 13.491.899 | $ 35.722.869 | 27,4% |
| 30 junio 2025 | 09472-594502 | $ 4.599.511 | $ 18.091.410 | $ 31.123.358 | 36,7% |
| 31 julio 2025 | 76485-836461 | $ 4.599.511 | $ 22.690.921 | $ 26.523.847 | 46,1% |
| 31 agosto 2025 | 39286-790517 | $ 4.599.511 | $ 27.290.432 | $ 21.924.336 | 55,4% |
| 30 septiembre 2025 | 05470-882300 | $ 4.599.511 | $ 31.889.943 | $ 17.324.825 | 64,7% |
| 31 octubre 2025 | 93495-961205 | $ 4.599.511 | $ 36.489.454 | $ 12.725.314 | 74,1% |
| 30 noviembre 2025 | 20889-336598 | $ 4.599.511 | $ 41.088.965 | $ 8.125.803 | 83,4% |

Porcentaje de ejecución física: N/A

**1568. 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.** 7960130728 **pagada el** 3/3/2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** Marzo | **Planilla nro. 7962278978 pagada el** 28 marzo del 2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** abril | **Planilla nro. 7965511592 pagada el 02 de mayo de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** mayo | **Planilla nro. 7969507281 pagada el 30 de mayo de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** junio | **Planilla nro. 7973180090 pagada el 01 de julio de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** julio | **Planilla nro. 7977074872 pagada el 0000** |

| | | |
|---|---|---|
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** agosto | **Planilla nro. 7981014485 pagada el 1 de septiembre de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** septiembre | **Planilla nro. 7985012886 pagada el 30 de septiembre de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** octubre | **Planilla nro. 7988855248 pagada el 04 de noviembre** |

**1569. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:**

No Aplica para este periodo

**1570. 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.

**1571. 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

Luz Mery Ruíz Mejía
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica

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/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual%20Coo%201/Por%20favor%20anexar%20las%20evidencias%20del%20trabajo%20realiz/P_121524_V_3186159_R_5_C_9402%20Calificaciones_Monica%20Marcela%20Hurta.pdf

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/REUNIONES%20EE-COORDINACION_Monica%20Marcela%20Hurta.pdf

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%20la%20evidencia%20de%20la%20atenci%C3%B3n%20que%20brindo%20a%20%20l/correo%20compa%C3%B1eros-aprendices_Monica%20Marcela%20Hurta.pdf

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-G-014GuiadeOrientacionesparalaformacione_Monica%20Marcela%20Hurta%206.pdf

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%20actas%20como%20soporte%20de%20las%20actividades%20desar/REUNION%20COORDINACION_Monica%20Marcela%20Hurta.pdf

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%205%20Gestionar%20de%20forma%20permanente%20el%20LMS,/P_228118_V_3235873_R_5_C_9402%20Calificaciones_Monica%20Marcela%20Hurta%201.pdf

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B98272774-75B6-441A-BFAF-88E093A23851%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%20(1)_Monica%20Marcela%20Hurta.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%2011%20Asistir%20a%20reuniones%20programadas%20por/REUNIONES%20EE-ORIENTACIONES_Monica%20Marcela%20Hurta.pdf

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%2012%20Atender%20dentro%20de%20los%205%20d%C3%ADas%20siguien/CORREO%20APRENDICES_Monica%20Marcela%20Hurta%201.pdf

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_Monica%20Marcela%20Hurta%202.pdf

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%2016%20Participar%20en%20las%20actividades%20relaci/PLAN%202_Monica%20Marcela%20Hurta.pdf

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_Monica%20Marcela%20Hurta%203.pdf