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

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**
**ETAPA POSCONTRACTUAL**
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**

**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATO NRO.** CO1.PCCNTR CO1.PCCNTR.7375651

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | Aquilino Manuel Cuello Britto – Centro de Servicios y Gestión Empresarial |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.7375651 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 1 de febrero de 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** | **JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGO** |
| **CC o NIT** | 1020475304 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Medellín y su área metropolitana |
| **FECHA DE INICIO** | 4 de febrero de 2025 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | 23 de diciembre de 2025 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | 49.214.768 |
| **PRÓRROGA NRO** | No aplica |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 23 de diciembre de 2025 |
| **ADICIÓN NRO** | No aplica |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | 49.214.768 |
| **FORMA DE PAGO** | **mensualidades máximo de $ 4.599.511 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.** |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.** | 11 |
| **PERIODO DEL INFORME** | Desde el 1 al 23 de diciembre de 2025 |

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|
| 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 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 | 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. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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, | 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. |

| | | |
|---|---|---|
| coordinadores y demás actores del proceso formativo. | | |
| 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 | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución | Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de |

| | | |
|---|---|---|
| de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales | contractual publicado y aprobado en el SECOP II | ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. |

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

No aplica

**3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| 28/02/2025 | 33285-149749 | $4.139.560 | $0 | $49.214.768 | 0% |
| 31/03/2025 | 86903-420692 | $4.599.511 | $4.139.560 | $45.075.208 | 8.4% |
| 30/04/2025 | 82991-793656 | $4.599.511 | $8.739.071 | $40.475.697 | 17.7% |
| 30/05/2025 | 08946-080139 | $4.599.511 | $13.338.582 | $35.876.186 | 27.1% |
| 30/06/2025 | 35695-587049 | $4.599.511 | $17.938.093 | $31.276.675 | 36.4% |
| 31/07/2025 | 40120-115700 | $4.599.511 | $22.537.604 | $26.677.164 | 45,7% |
| 31/08/2025 | 51937-125974 | $4.599.511 | $27.137.115 | $22.077.653 | 55,1% |
| 30/09/2025 | 31528-300208 | $4.599.511 | $31.736.626 | $17.478.142 | 64,4% |
| 30/10/2025 | 06736-957739 | $4.599.511 | $36.336.137 | $12.878.631 | 73,8% |
| 30/11/2025 | 10108-860275 | $4.599.511 | $40.935.648 | $8.279.120 | 83,1% |
| 23/12/2025 | 50058-974442 | $3.526.292 | $45.535.159 | $3.526.292 | 92,5% |

Porcentaje de ejecución física: **No aplica**

**4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL**

| | | |
|---|---|---|
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Enero de 2025 | Decreto 1273 de 2018 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Febrero de 2025 | Planilla nro. 7960379270 pagada el 03/03/2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Marzo de 2025 | Planilla nro. 7962433434 - 7965971232 pagada el 01/04/2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Abril de 2025 | Planilla nro. 7965795205 pagada el 30/04/2025 |

| | | |
|---|---|---|
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Mayo de 2025 | Planilla nro. 7969427375 pagada el 03/06/2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Junio de 2025 | Planilla nro. 7973404134 pagada el 02/07/2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Julio de 2025 | Planilla nro. 7977239758 pagada el 04/08/2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Agosto de 2025 | Planilla nro. 7981429960 pagada el 27/08/2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Septiembre de 2025 | Planilla nro. 7984625353 pagada el 25/09/2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Octubre de 2025 | Planilla nro. 7988461241 pagada el 04/11/2025 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Noviembre de 2025 | Planilla nro. 7993319036 pagada el 01/12/2025 |

5. **JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:** No aplica

**5.1 Garantías contractuales:** No aplica

**5.2 Multas y sanciones:** No aplica

**5.3 Solicitud de modificación**

**6. 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.

**7. OBSERVACIONES**

- Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato.

- Las evidencias de las acciones realizadas durante periodo se encuentran relacionadas por medio de los siguientes enlaces de la cuenta institucional del supervisor del contrato jcastrom@sena.edu.co. La cual es gestionada y soportada por la mesa de servicios TIC de la institución; cuyo responsable es asignado directamente por el ordenador (a) del gasto en este caso el subdirector (a) del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.

- Para acceder a los archivos es necesario solicitar permiso por políticas de seguridad informática que tiene establecido el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales.

- Las actividades que desarrolla están indicadas en el formato “TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION” generado por la Plataforma Sena Sofía plus.

Para constancia se firma el **23 de diciembre de 2025**

Liliana Maria Galeano Zez
Supervisora del contrato
Coordinador académico

Lina Marcela Cardona Ossa
Apoyo a la Supervisión

*Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervisión*