CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7282405 DEL 2025

1628. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO- CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7282405
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 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 LA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.
CONTRATISTA	YENCY OFELIA GAMBOA ROMAÑA
CC o NIT	54258246
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	3 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	28 noviembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$45381842
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$45381842
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	4
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 31 mayo del 2025

1629. 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 anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir, evidenciando el avance mensual de la 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.
2. Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes.	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. Descargar mensualmente de Sofia plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices (inducción, en formación, cancelados, retiro voluntario, trasladados, condicionado, aplazados), informando oportunamente al supervisor del contrato, al profesional de apoyo al programa de articulación con la Media y al establecimiento educativo de las novedades identificadas	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. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica, actualizando permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con los procedimientos, guías 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.
5. Aplicar y acompañar las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices 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.

6. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso, emitiendo oportunamente los juicios evaluativos correspondientes en 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.
7.Convocar y realizar reunión mensual del comité técnico y pedagógico donde participen el docente par o enlace, coordinador y rector del establecimiento educativo en cuya acta debe constar la planeación, seguimiento y evaluación a los resultados de aprendizaje según articulación curricular, planeación pedagógica y revisión del reporte de juicios evaluativos de la ficha, las novedades académicas, disciplinarias y las demás que surjan teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA y que se deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento 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.
8.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.

9. Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA con la educación media, incluyendo el encadenamiento y evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional según orientaciones del supervisor del contrato	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. Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores, líder y demás actores del programa de articulación del SENA con la educación media (docentes, directivos docentes, padres de familia, administrativos).	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. Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los 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.
12. Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social y el informe de ejecución contractual anexando las respectivas evidencias.	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.

1629.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

1630. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	59614-290582	$ 4.292.877	$0	$ 45.381.842	0%
31 marzo 2025	96462-007479	$ 4.599.511	$ 4.292.877	$ 41.088.965	5,52%

30 abril del 2025	08843-542036	$ 4.599.511	$ 8.892.388	$ 36.489.454	19,59 %
31 mayo del 2025	71420-443099	$ 4.599.511	$ 13.491.899	$ 31.889.943	29,72%

Porcentaje de ejecución física: N/A

1631. 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.** 76441306 **pagada el** 3/3/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Marzo	**Planilla nro. 7965623102 pagada el** 31 marzo del 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** abril	**Planilla nro.** 7965627272 **pagada el** 6 mayo del 2025

1632. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

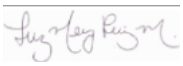
No Aplica para este periodo

1633. 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.

1634. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 6 de junio del 2025



Luz Mery Ruiz Mejía
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica



Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión

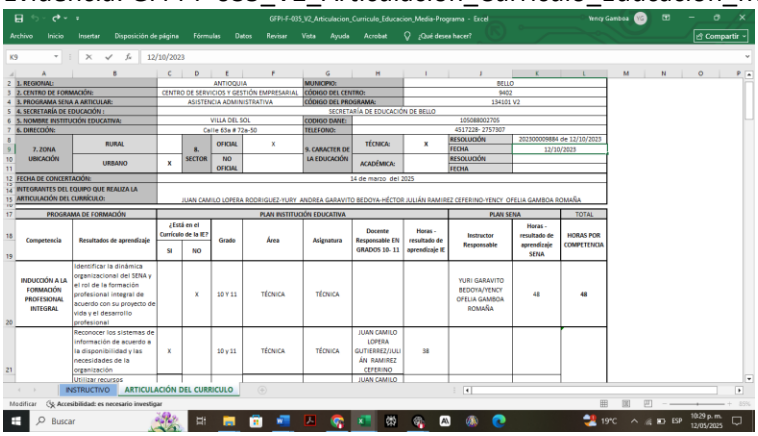


Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.

OBLIGACIONES:

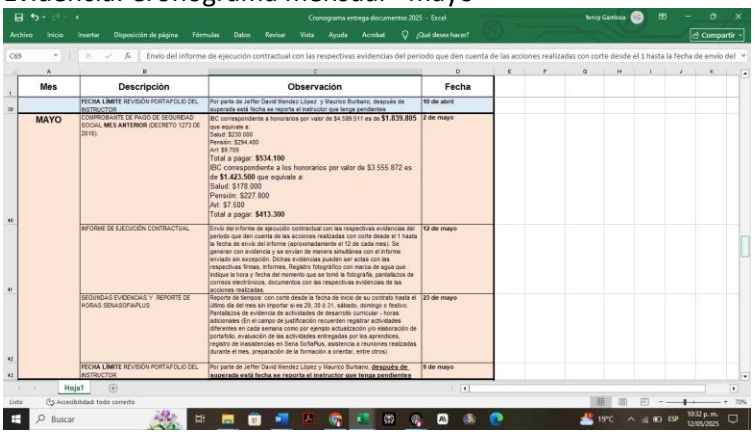
1	Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir, evidenciando el avance mensual de la ejecución.

Evidencia: GFPI-F-035_V2_Articulacion_Curriculo_Educacion_Media-Programa A.A



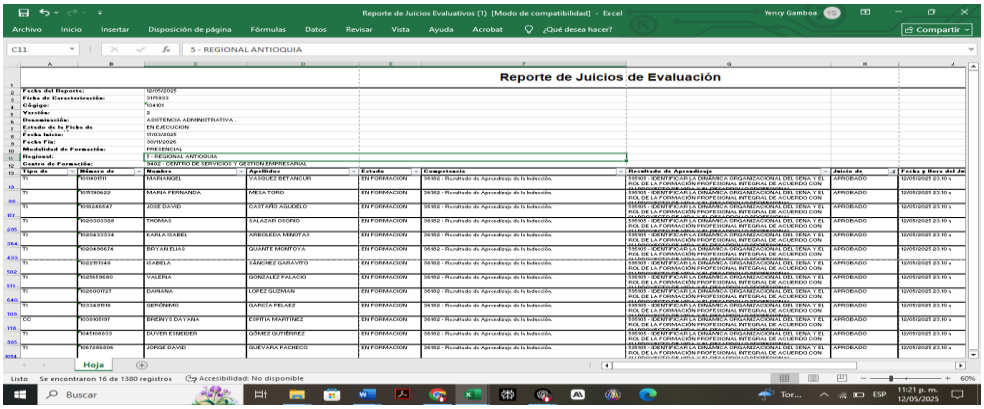
2	Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes

Evidencia: Cronograma mensual - mayo



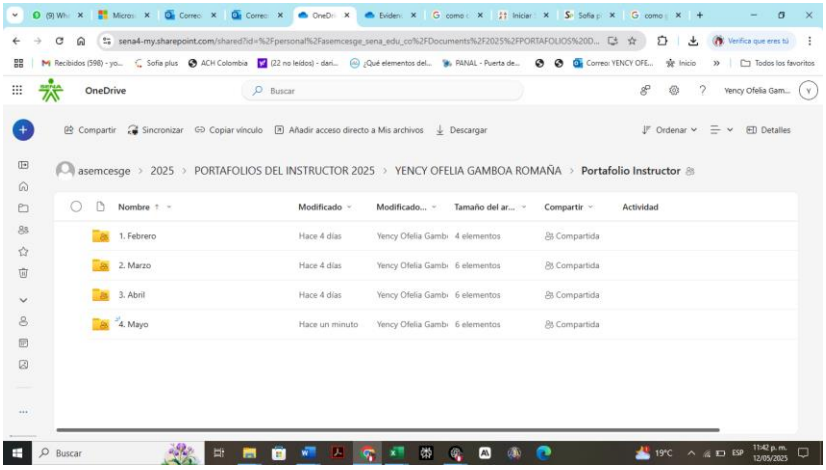
3	Descargar mensualmente de Sofia plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices (inducción, en formación, cancelados, retiro voluntario, trasladados, condicionado, aplazados), informando oportunamente al supervisor del contrato, al profesional de apoyo al programa de articulación con la Media y al establecimiento educativo de las novedades identificadas.

Evidencia: Reportes de juicios- Ficha 3175933-I. E Abraham Reyes Inducción



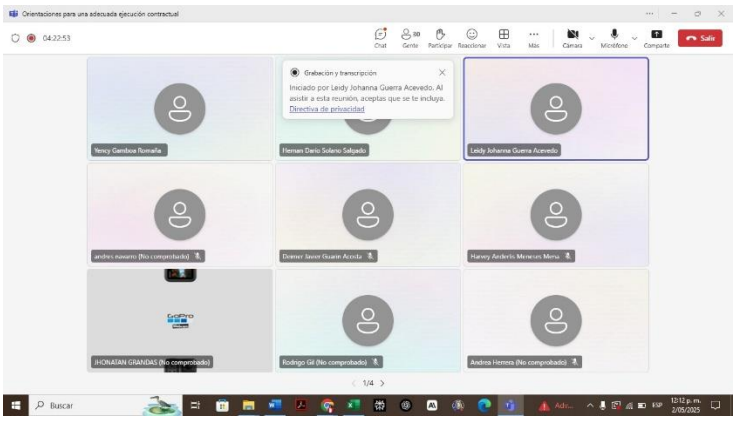
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica, actualizando permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con los procedimientos, guías y formatos vigentes en la plataforma CompromISO

Evidencia: Portafolio del instructor mes de mayo



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

Evidencia: Reunión 2 de mayo -Virtual





9	Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA con la educación media, incluyendo el encadenamiento y evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional según orientaciones del supervisor del contrato.

Evidencia: Informe contractual-mes de mayo



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de mayo de 2025

Señor (a)
LUZ MERY RUIZ MEJÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7282405**
Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7282405 del año 2025

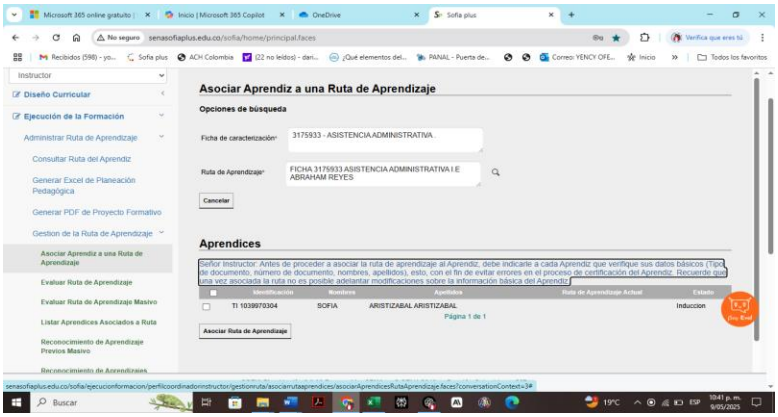
YENCY OFELIA GAMBOA ROMAÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 54258246 de QUIBDO, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios yGestión Empresarial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objetode cobro.

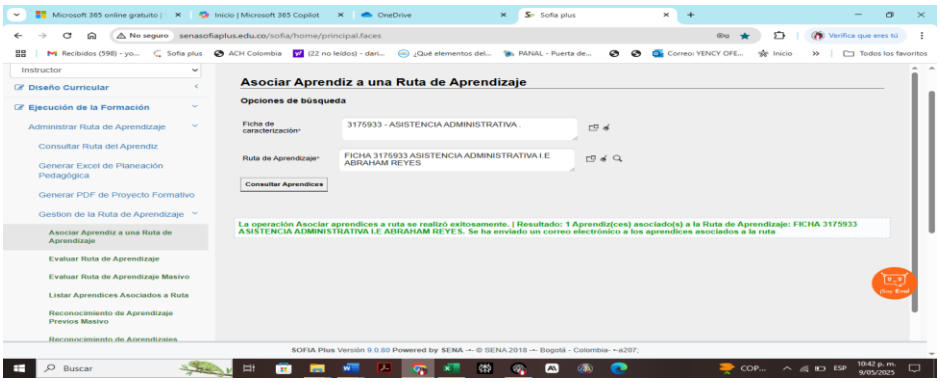
Valor y forma de Pago:

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2025.

10	Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores, líder y demás actores del programa de articulación del SENA con la educación media (docentes, directivos docentes, padres de familia, administrativos)..

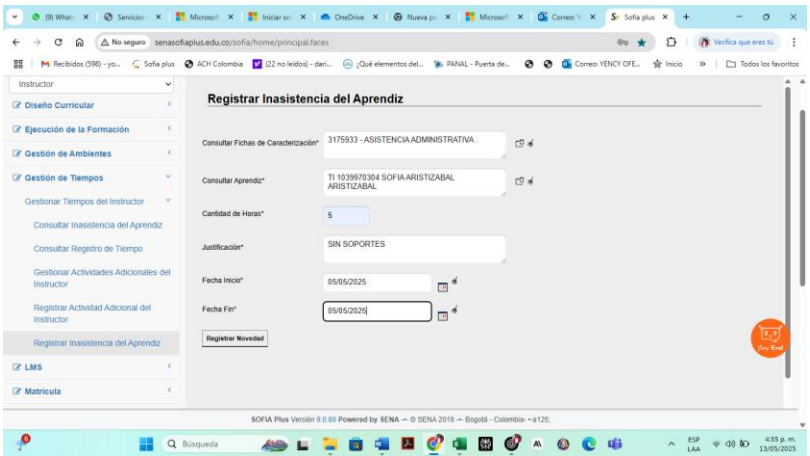
Evidencia: Correo electrónico
Asociar a la ruta:
3175933- Programa de Asistencia Administrativa
Aprendiz-Sofia Aristizábal Aristizábal

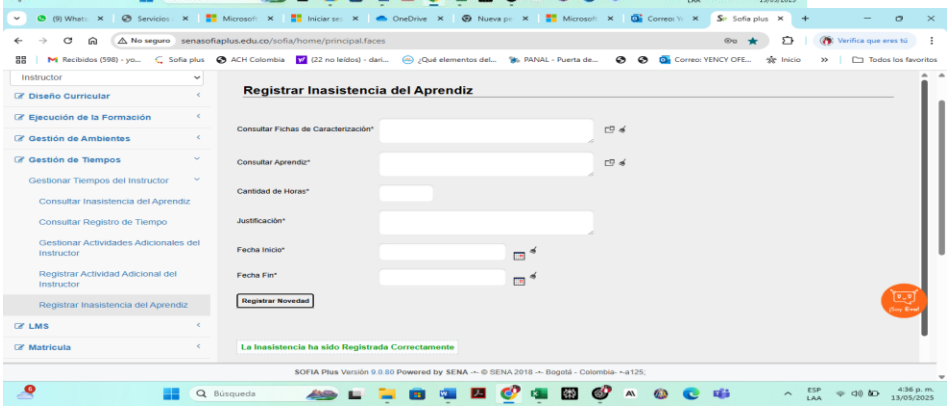




11	. Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los aprendices.

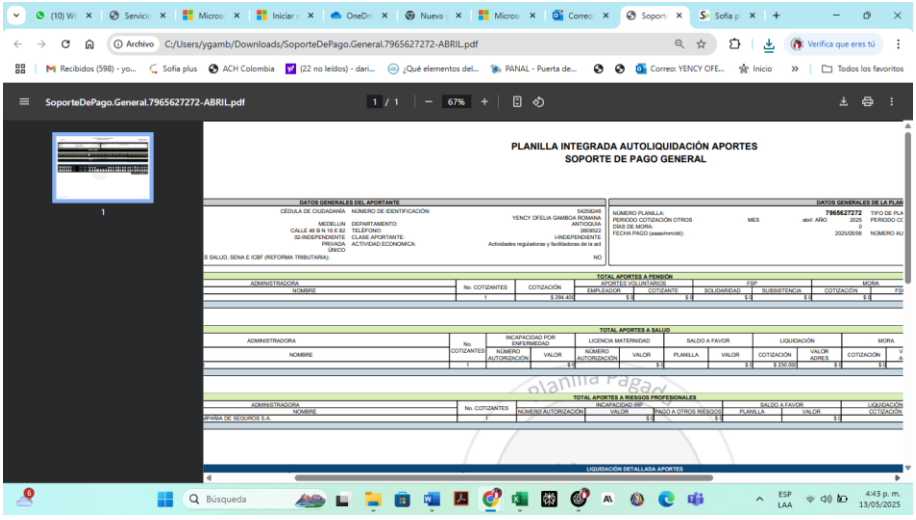
Evidencia : Registro de inasistencia: Ficha 3175933





12	Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social y el informe de ejecución contractual anexando las respectivas evidencias.

Evidencia: soporte de pago de seguridad social- mes de abril



Segundas evidencias

Obligación 1

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20-%20Segundas%20evidencias%20del%20informe%20de%201/Obligaci%C3%B3n%202%20Participar%20en%20las%20jornadas%20de%20dise%C3%B1o%201/GUIA%20DE%20APRENDIZAJE_Yency%20Ofelia%20Gamboa.pdf

Obligación 2

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD78AB5BC-7BA7-420E-ADDB-D527BE0D384F%7D&file=Plan%20de%20Trabajo%20Concertado_Yency%20Ofelia%20Gamboa.xls&action=default&mobileredirect=true

Obligación 3
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD4E4A700-FC55-483F-844F-D8295A275598%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos_Yency%20Ofelia%20Gamboa.xls&action=default&mobileredirect=true

Obligación 4

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20-%20Segundas%20evidencias%20del%20informe%20de%201/Obligaci%C3%B3n%204%20Participar%20cuando%20el%20ordenador%20del%20ga/WhatsApp%20Image%202025-05-23%20-Reuni%C3%B3n%20de%20Padres_Yency%20Ofelia%20Gamboa.jpeg

Obligación 5
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B7F2F2570-14A8-459F-A9A7-CF1C68D32315%7D&file=CONTROL%20DE%20ASISTENCIA-FICHA%203175933_Yency%20Ofelia%20Gamboa.docx&action=default&mobileredirect=true; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20-%20Segundas%20evidencias%20del%20informe%20de%201/Obligaci%C3%B3n%205%20Gestionar%20de%20forma%20permanente%20el%20LMS,/WhatsApp%20Image%202025-05-23%20at%209.55.35%20PM_Yency%20Ofelia%20Gamboa.jpeg

Obligación 7

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B250CB254-94A4-4838-A8CC-FED23E171B3F%7D&file=Correo%20enviado_Yency%20Ofelia%20Gamboa.docx&action=default&mobileredirect=true

Obligación 8
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20-%20Segundas%20evidencias%20del%20informe%20de%201/Obligaci%C3%B3n%209%20Apoyar%20los%20procesos%20de%20autoevaluaci%C3%B3n/Correos%20que%20den%20cuenta%20de%20compromisos_Yency%20Ofelia%20Gamboa.pdf;
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20-%20Segundas%20evidencias%20del%20informe%20de%201/Obligaci%C3%B3n%209%20Apoyar%20los%20procesos%20de%20autoevaluaci%C3%B3n/Correos%20que%20den%20cuenta%20de%20compromisos%202_Yency%20Ofelia%20Gamboa.pdf

Obligación 10
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20-%20Segundas%20evidencias%20del%20informe%20de%201/Obligaci%C3%B3n%2010%20%C2%A0Acompa%C3%B1ar%20a%20los%20aprendices%20a%20las%20ac/REUNI%C3%93N%20PADRES%20DE%20FAMILIAS-CORVIDE_Yency%20Ofelia%20Gamboa.pdf

Obligación 12

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB675B629-D649-4C83-BF2A-F1156F35F8A0%7D&file=El%20comprobante%20de%20pago%20de%20la%20seguridad%20social_Yency%20Ofelia%20Gamboa.docx&action=default&mobileredirect=true

Anexo
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20-%20Segundas%20evidencias%20del%20informe%20de%201/Anexar%20reporte%20de%20horas%20de%20Sena%20SofiaPlus%20y%20los%20pa/Informe_Apoyo_Formacion_Yency%20Ofelia%20Gamboa.pdf