



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

### INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7477343 DEL 2025

#### 567. ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATANTE</b>	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7477343
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	12 febrero del 2025
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA ETAPA PRODUCTIVA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
<b>CONTRATISTA</b>	VICTORIA ANDREA MARÍN SALDARRIAGA
<b>CC o NIT</b>	43983546
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Medellín
<b>FECHA DE INICIO</b>	14 febrero del 2025
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	26 diciembre del 2025
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 47.988.231
<b>PRÓRROGA NRO.</b>	El contrato se prorroga por 4 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	N/A
<b>ADICIÓN NRO.</b>	Se adicionan \$613.268
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	\$ 47.988.231
<b>FORMA DE PAGO</b>	Pagos mensuales
<b>INFORME DE SUPERVISION NRO.</b>	11
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	Del 01 al 30 de diciembre del 2025

#### 568. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



<b>OBLIGACIONES</b> [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b> [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
<p><b>1.</b> Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación) en caso de ser requerido por el supervisor.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p><b>2.</b> Ejecutar la formación profesional integral en caso de ser requerido, de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y su respectiva programación</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p><b>3.</b> 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, en caso de cumplirse la obligación 2.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p><b>4.</b> Gestionar las actividades de 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</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>



seguimiento, cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma Compromiso.		
<b>5.</b> 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.
<b>6.</b> 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.
<b>7.</b> Asistir a reuniones programadas por el supervisor y/u ordenador del gasto 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.
<b>8.</b> 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 formativo.	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.
<b>9.</b> Recibir del instructor de la etapa lectiva, en reunión, el acta con las fichas depuradas correspondientes a los aprendices que finalizan dicha etapa.	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.
<b>10.</b> 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. En caso de ser requerido	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.



<p><b>11.</b> Aplicar y acompañar las estrategias definidas por la Entidad según el protocolo o lineamientos Institucionales vigentes, de prevención de la deserción de acuerdo con el formato establecido para ello en la plataforma Compromiso</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p><b>12.</b> Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, asesorar al aprendiz y al empresario en lo concerniente a la etapa productiva; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física los formatos GFPI-F-023 cuando se solicite por parte del supervisor de contrato con los campos diligenciado según el seguimiento correspondiente.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p><b>13.</b> Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La inducción inicial se daría seis meses antes de finalizar la etapa lectiva y la inducción final dos semanas antes de iniciar la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la inducción inicial se realizará tres meses antes de finalizar la etapa lectiva.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p><b>14.</b> Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos, planes de</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>



mejoramiento y/o incumplimientos de la etapa productiva.		
<b>15.</b> Realizar mínimamente de dos a tres seguimientos a cada aprendiz según sea el caso, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva.	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.
<b>16.</b> Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren finalizar su proceso formativo de forma exitosa.	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.
<b>17.</b> Asesorar los proyectos productivos de los aprendices registrados en la alternativa de la etapa práctica de acuerdo con la guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo, en caso de ser requerido por el supervisor.	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	03654-350593	\$ 2.606.389	\$0	\$ 47.988.231	0%
31 de marzo 2025	00702-254424	\$ 4.599.511	\$ 2.606.389	\$ 45.381.842	5,43%
30 de abril 2025	09653-585647	\$ 4.599.511	\$ 7.205.900	\$ 40.782.331	15,0%
31 de mayo 2025	70136-599140	\$ 4.599.511	\$ 11.805.411	\$ 36.182.820	24,6%
30 de junio 2025	61295-833427	\$ 4.599.511	\$ 16.404.922	\$ 31.583.309	34,1%
31 de julio 2025	81549-845421	\$ 4.599.511	\$ 21.004.433	\$ 26.983.798	43,7%



31 de agosto 2025	98684-905482	\$ 4.599.511	\$ 25.603.944	\$ 22.384.287	53,3%
30 septiembre 2025	46189-319754	\$ 4.599.511	\$ 30.203.455	\$ 17.784.776	62,9%
31 octubre 2025	57392-679068	\$ 4.599.511	\$ 34.802.966	\$ 13.185.265	72,5%
30 noviembre 2025	7140-444400	\$ 4.599.511	\$ 38.789.209	\$ 9.199.022	80,8%
30 diciembre 2025	13018-467008	\$ 4.599.511	\$ 43.388.720	\$ 4.599.511	90,4%

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. 7960484376 pagada el 13/02/2025 y la planilla nro. 7964740458 pagada el 19/03/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado marzo	Planilla nro. 7960485895 pagada el 01/04/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado abril	Planilla nro. 7965909456 pagada el 05/05/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mayo	Planilla nro. 7969753272 pagada el 04/06/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado junio	Planilla nro. 7973695880 pagada el 01/07/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado julio	Planilla nro. 7976953570 pagada el 4 de agosto de 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado agosto	Planilla nro. 7981302782 pagada 1 de septiembre de 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado septiembre	Planilla nro. 7985001221 pagada el 02 de octubre de 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado octubre	Planilla nro. 7989315328 pagada el 04 de noviembre 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado noviembre	Planilla nro. 7993288221 pagada el 1 de diciembre de 2025



#### 571. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

El contrato No. CO1.PCCNTR.7477343 con fecha de inicio del 14 de febrero del presente año, tiene un plazo inicial de 315 días, sin embargo, la formación profesional integral, según el calendario académico para la presente vigencia, se estableció hasta el 19 de diciembre de 2025.

Por lo tanto y teniendo en cuenta la necesidad de asegurar la formación hasta el último trimestre del año, y que tanto los aprendices y las fichas programadas continúen su formación sin ningún contratiempo, es necesario ampliar el tiempo y valor del contrato que atiende dicha formación actual; esto garantizará los objetivos educativos y formativos establecidos y programados inicialmente hasta el último trimestre sean alcanzados.

El SENA tiene un compromiso con el cumplimiento de las normativas vigentes en cuanto a la calidad de la educación y la formación profesional. La extensión del contrato es una medida necesaria para garantizar que se cumplan todas las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la formación, manteniendo así la calidad, el cumplimiento de los estándares y objetivos y misión institucionales

**PRORROGAR** el plazo de ejecución: El plazo de ejecución que se desea prorrogar es hasta el 30 de diciembre del 2025, soportados mediante CDP No. 725 y RP 29625

**ADICIONAR** al valor del contrato la suma de SEISCIENTOS TRECE MIL PESOS (\$613.268). Por ende, el valor total del mismo será de \$48.601.499.

#### 572. OBSERVACIONES

Se realiza anotación en el presente informe, dado que la instructora no se presentó para la firma del paz y salvo el día 30 de diciembre. Adicionalmente, tiene pendientes los portafolios correspondientes a los meses de **marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre**.

Asimismo, se encuentra pendiente la entrega de los **formatos 023** desde el mes de **junio hasta diciembre**, debido a que no asistió a las citaciones programadas para dicha entrega. Por lo anterior, presenta incumplimiento en las obligaciones contractuales, las cuales afectan la ejecución del contrato.

Para constancia se firma el 30 de diciembre del 2025

Yovanis Rincón Pretell  
Supervisor del  
contrato Coordinador  
Académico

Alexandra María Morales  
Sánchez Apoyo a la  
supervisión

Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.



## EVIDENCIAS

### ANEXOS:

1. Informe apoyo a la formación
2. Horas adicionales
3. Evidencias Obligaciones

**Obligación 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) en caso de ser requerido por el supervisor.

- Guía de aprendizaje (inducción) actualizada: (anexar pantallazo de guía de aprendizaje de algún programa en el cual realizaron inducción de prácticas en el mes, sino se realizó inducción en el mes, anexar guía de uno de los programas que atiende en etapa productiva)



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN PELUQUERIA
- Código del Programa de Formación: 637307
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Practica de servicios de peluqueria seguras para garantizar la fidelizacion de los usuarios.
- Fase del Proyecto (si aplica): EJECUCIÓN
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Inducción Etapa Productiva. MOMENTO 3. Estado del aprendiz en proceso formativo.
- Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- Resultados de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

- **Pantallazo de portafolio donde se visualice acta y guía de aprendizaje de las inducciones realizadas en el mes**

En el momento del informe no se ha realizado inducción.

**Obligación 2:** Ejecutar la formación profesional integral en caso de ser requerido, de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y su respectiva programación.

En el momento de la presentación del informe no se ha requerido apoyo para dar formación de etapa lectiva.

**Obligación 3:** 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, en caso de cumplirse la obligación 2



En el momento de la presentación del informe no se ha requerido apoyo para ejecutar formación complementaria



**Obligación 4:** Gestionar las actividades de 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.

- Pantallazo cuando se aprueba práctica en SofiaPlus en el mes

En el momento de la presentación del informe no se han aprobado aprendices.

- Pantallazo de Reporte de juicios en Sofia plus donde se visualice la competencia de etapa productiva aprobada en el mes que presenta el informe y el nombre del instructor

En el momento de la presentación del informe no se han aprobado aprendices.

- Reporte de horas de Sofiaplus donde se visualice las 160 horas programada

No registra programación de horas se anexará en el informe

- Pantallazo de correos, diligenciamiento de formularios enviados a coordinación donde se visualice aprendices enviados a comité.

En el momento de la presentación del informe no se han enviado a comité aprendices

**Obligación 5:** 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.

En el momento de la presentación del informe no se ha solicitado participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica

**Obligación 6:** Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.

En el momento de la presentación del informe no se ha solicitado acompañar a los aprendices en actividades con Bienestar al Aprendiz

**Obligación 7:** Asistir a reuniones programadas por el supervisor y/u ordenador del gasto relacionadas con el objeto contractual

33

No se tiene programado reunión por parte de los instructores del área.



**Obligación 8:** 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 formativo.

FORMATO DE SEGUIMIENTO 1. 28/11/2025 Resumir

Victoria Andrea Marin Saldarriaga 😊 ↶ ↷ ⋮  
Para: **y 1 más** Vie 5/12/2025 5:24 PM

Pública

Recibido Vanesa gracias,

**De:** Vanessa Ciro <aprendiz@hotelcelestino.com>  
**Enviado:** viernes, 5 de diciembre de 2025 8:46 a. m.  
**Para:** Victoria Andrea Marin Saldarriaga <vmarin@sena.edu.co>  
**Asunto:** FORMATO DE SEGUIMIENTO 1. 28/11/2025

No suele recibir correo electrónico de aprendiz@hotelcelestino.com. [Por qué es esto importante](#)

Documentos para pasantias Resumir

Victoria Andrea Marin Saldarriaga 😊 ↶ ↷ ⋮  
Para: **y 1 más** Jue 4/12/2025 5:35 PM

Pública

GFPI-F-165V3FormatoSelecci...  
749 KB

Mostrar los 2 datos adjuntos (778 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Cordial Saludo Kelly.

leer información que antecede. una vez les llegue la carta y acuerdo de voluntades (lo diligencia la aprendiz una vez le



Seguimiento Virtual de práctica Pública

Resumir



Victoria Andrea Marin Saldarriaga

| ...

Para: ximena@casacol.co

Jue 4/12/2025 12:23 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 2/12/2035 12:23 PM

Cordial Saludo Ximena

Espero se encuentre muy bien confirmo espacio virtual para el dia de mañana 11:00 a.m.

Para unirse a la reunión en Google Meet, haz clic en este vínculo:

<https://meet.google.com/pfo-zmsn-cwh>

O abre Meet y escribe este código: pfo-zmsn-cwh

Muchas gracias.

link de conexion hoy 4 de diciembre Pública

Resumir



Victoria Andrea Marin Saldarriaga

| ...

Para: Daniel Jaime Zapata Ospina

Jue 4/12/2025 9:02 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 2/12/2035 9:02 AM

Cordial Saludo Daniel

como vas , me puedes enviar el link de conexión

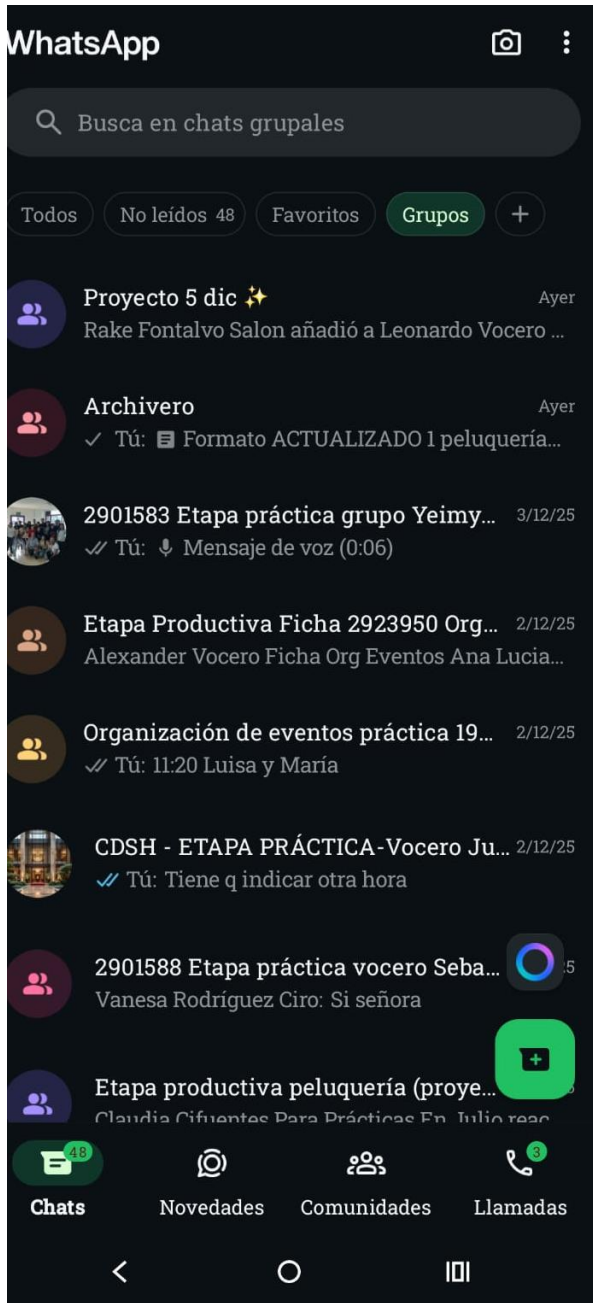
y los nombres de los aprendices muchas gracias,

Responder

Reenviar



- Pantallazo de respuesta a correos, WhatsApp, llamadas donde se visualice la fecha (2 a 3 pantallazos)







**Obligación 9:** Recibir del instructor de la etapa lectiva, en reunión, el acta con las fichas depuradas correspondientes a los aprendices que finalizan dicha etapa.

- Pantallazo de lista de asistencia o acta de entrega del instructor de etapa lectiva

En el momento de la presentación del informe no he recibido actas por parte de los instructores de etapa lectiva

**Obligación 10:** 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. En caso de ser requerido.

**No aplica: Para el mes ejecución del contrato no estoy apoyando la formación presencial en etapa productiva**

**Obligación 11:** Aplicar y acompañar las estrategias definidas por la Entidad según el protocolo o lineamientos Institucionales vigentes, de prevención de la deserción de acuerdo con el formato establecido para ello en la plataforma Compromiso

- Formato GFPI-F-176- Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción diligenciado

En el momento de la presentación del informe no se ha diligenciado el formato GFPI-F-176, la evidencia se anexa al final del mes

**Obligación 12:** Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, asesorar al aprendiz y al empresario en lo concerniente a la etapa productiva; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física los formatos GFPI-F-023 cuando se solicite por parte del supervisor de contrato con los campos diligenciado según el seguimiento correspondiente.

- Formato 023 debidamente diligenciado: para las evidencias iniciales se debe presentar al menos 2 formatos de seguimiento y para la evidencia final se presentan 3 formatos (inicial, parcial y final), si no cuenta con los tres tipos de seguimiento puede anexar 3 de cualquier tipo.



Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)				
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	17/05/2025	Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva: (DD/MM/AA)	19/12/2025	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:
La evaluación se realizó en forma (virtual/presencial):	Presencial	Enlace de grabación del momento 3: (si se hace de forma virtual)	N. A.	
Factores Técnicos				
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora	
	Satisfactorio	Por mejorar		
Aplicación de conocimiento	<input checked="" type="checkbox"/>			
Mejora continua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Fortalecimiento ocupacional	<input checked="" type="checkbox"/>			
Oportunidad y calidad	<input checked="" type="checkbox"/>			
Responsabilidad ambiental	<input checked="" type="checkbox"/>			
Administración de recursos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Seguridad y salud en el trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Documentación etapa productiva				
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora	
	Satisfactorio	Por mejorar		
Relaciones Interpersonales	<input checked="" type="checkbox"/>			
Trabajo en equipo	<input checked="" type="checkbox"/>		trabajo muy bien en equipo	
Solución de problemas	<input checked="" type="checkbox"/>			
Cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/>			
Organización	<input checked="" type="checkbox"/>			

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	Su proceso fue Satisfactorio, no hubo quejas responsable y comprometida.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	aprendió de mercados, Org, de eventos todo lo Relacionado Con las competencias.

GFPI-F-023 V6.



Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales

Proceso de formación del aprendiz:	Responsable, puntual, dedicado, excelente desempeño en su proceso de prácticas.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Excelente desempeño de las competencias Técnicas y actitudinales del programa.

Retroalimentación del aprendiz

Proceso de formación del aprendiz:	La aprendiz indica que todo muy bien, aprendió a realizarse muy bien, en la parte comercial al principio fue un poco complejo adaptarse pero queda muy satisfecha.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Considero que aprendió muchísimo agradece a la empresa.

Juicio de evaluación de la etapa productiva (seleccione): Aprobado  No aprobado

Salome Osorio  
Nombre y Firma del aprendiz  
Salome O.

Victor Manuel  
Nombre y Firma Instructor de  
seguimiento

Juan Pios.  
Nombre y Firma del ente co-formador

El momento 3 - Evaluación se llevó a cabo en la ciudad Medellin con fecha de diligenciamiento: 2/12/2025  
de forma presencial  o virtual

CEOL E. 032 V16



Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)				
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	19/05/2025	Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva: (DD/MM/AA)	19/12/2025	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:
La evaluación se realizó en forma (virtual/presencial):		Enlace de grabación del momento 3: (si se hace de forma virtual)		N.A.
Factores Técnicos				
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora	
	Satisfactorio	Por mejorar		
Aplicación de conocimiento	X			
Mejora continua	X			
Fortalecimiento ocupacional	X			
Oportunidad y calidad	X			
Responsabilidad ambiental	X			
Administración de recursos	X			
Seguridad y salud en el trabajo	X			
Documentación etapa productiva				
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora	
	Satisfactorio	Por mejorar		
Relaciones interpersonales	X			
Trabajo en equipo	X			
Solución de problemas	X			
Cumplimiento	X			
Organización	X			

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	su proceso fue muy bien, no hubo quejas, muy comprometido, responsable, dedicado
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	aprendió de mercados, eventos, funciones administrativas relacionadas con el programa de formación.

GFPI-F-023 V6.



Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	Excelente actitud de trabajo, fue muy responsable y comprometida. debe fortalecer un poco más al momento de integrarse con los compañeros
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Excelente desempeño.

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	Lo aprendiz se sintió muy bien acompañado y aprendió a fortalecerse mucho en el área de grupos ahora en operaciones todo excelente. Siente que aprendió bastante y terminó satisfactoriamente.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Puso en práctica todo lo relacionado con el programa de forma eficiente.

Juicio de evaluación de la etapa productiva (seleccione): Aprobado  No aprobado

Yuliett Vanesa Piedrahíta  
 Vanesa P.  
 Nombre y Firma del aprendiz

Victoria Morales  
 Victoria Morales  
 Nombre y Firma del instructor de seguimiento

Carlos Herrera  
 Carlos Herrera  
 Nombre y Firma del ente co-formador

El momento 3 - Evaluación se llevó a cabo en la ciudad Medellin con fecha de diligenciamiento: 1/12/2025  
de forma presencial  o virtual

GFPI-F-023 V6.

- **Pantallazo de acta con los planes de mejoramiento y/o incumplimientos de la etapa productiva realizados**





En el momento de la presentación del informe no se han realizado planes de mejoramiento y/o incumplimientos de la etapa productiva




- Pantallazo de bitácoras calificadas en el mes: (incluir pantallazos de 3 a 5 bitácoras calificadas y retroalimentadas)

envio bitacora Adriana Gomez tecnico en peluqueria ficha 2875052

[Resumir](#)

 Victoria Andrea Marin Saldarriaga    | ...

Para: **y 1 más** Tue 4/12/2025 5:39 PM

 **Pública**




recibida la bitácora 3.


Saludos!


...


[Responder](#) [Reenviar](#)

---

 Adriana Gomez <adrianago392@gmail.com>   | ...

Para:  Victoria Andrea Marin Saldarriaga Mar 2/12/2025 10:08 PM

 Respondió el Tue 4/12/2025 5:39 PM.

 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 30/11/2035 10:08 PM



Bitacora # 1 John Alexander Cortés Agudelo

Resumir



Victoria Andrea Marin Saldarriaga



Para: **y 1 más**

Jue 4/12/2025 8:55 AM

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 2/12/2035 8:55 AM

Cordial Saludo Alexander

Recibida bitàcora 1 muy bien.

Cordialmente,



Responder

Reenviar



Alexander Cortés



Buenas tardes, adjunto la bitacora ...

Mar 2/12/2025 1:01 PM

Bitacora jaine lissette carvajal

Resumir



Victoria Andrea Marin Saldarriaga



Para: **y 1 más**

Mar 2/12/2025 10:46 PM

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 30/11/2035 10:46 PM

Cordial Saludo Jaine Lissette

recibido , recuerda que la palabra hasta se escribe con h.  
lo demás esta claro.

[para próximos envíos guardar con nombre del aprendiz\\_ Ficha\\_ Programa\\_ bitàcora3](#)

Saludos,





En el momento de la presentación del informe he sido convocado para entregar en físico formatos 023 el 25 de Noviembre de 2025.

**Obligación 13:** Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La inducción inicial se daría seis meses antes de finalizar la etapa lectiva y la inducción final dos semanas antes de iniciar la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la inducción inicial se realizará tres meses antes de finalizar la etapa lectiva.

- Acta y registro de asistencia de la inducción

No se tienen programado inducciones de etapa productiva, por tanto no se anexará acta y asistencia

**Obligación 14:** Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato “GFPI- F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos, planes de mejoramiento y/o incumplimientos de la etapa productiva.

- Pantallazo del portafolio del mes donde se visualicen las carpetas completas

Para el presente mes no se tiene actualizado la totalidad de las carpetas del portafolios, se tendrán para fin de mes.

**Pantallazo de cada una de las carpetas donde se pueda visualizar la información que contienen (estado del arte, el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, actas de novedades de aprendices, inducciones realizadas, juicios de evaluación, reporte comité de evaluación, actas, reuniones bitácoras)**

Para el presente mes no se tiene actualizado la totalidad de las carpetas del portafolios, se tendrán para fin de mes.

**Obligación 15:** Realizar mínimamente de dos a tres seguimientos a cada aprendiz según sea el caso, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva.

- Pantallazo del estado del arte donde se visualice las fechas de los seguimientos realizados en el mes y se evidencia la periodicidad que pide la obligación (uno de los seguimientos debe corresponder al mes del informe contractual presentado)

Para el presente mes no se tiene actualizado el estado en Sara se tendrá para fin de mes.

**Obligación 16:** Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren finalizar su proceso formativo de forma exitosa.

- Acta y registro de asistencia de la inducción trimestral realizada con los aprendices que no han reportado el inicio de su etapa productiva

En el mes objeto del contrato se tiene programado realizar el encuentro con los aprendices a mediados del mes-



- Pantallazo de correos enviados a los aprendices en estado "Por certificar" donde se indique el proceso que deben realizar

se han enviado en este informe inicial correos por certificación.

The screenshot shows an email interface with the following details:

- Subject:** Proceso de Certificación
- Status:** Pública
- Action:** Resumir
- Sender:** Victoria Andrea Marin Saldarriaga
- Recipients:** Para: y 1 más; CC: Nicolás Espinosa Santana
- Date:** Jue 4/12/2025 12:47 PM
- Retention:** Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 2/12/2035 12:47 PM
- Attachment:** formato paz y salvo firmado l... (87 KB)
- Options:** Mostrar los 5 datos adjuntos (2 MB), Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje, Descargar todo

**Obligación 17:** Asesorar los proyectos productivos de los aprendices registrados en la alternativa de la etapa práctica de acuerdo con la guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo, en caso de ser requerido por el supervisor

\*Acta y lista de asistencia de los encuentros con aprendices atendidos en el mes por la alternativa de proyecto productivo

Para este mes no se realizó asesoramiento a los aprendices en proyecto productivo