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

**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7441237 DEL 2025**

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO- CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.7441237 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 8 febrero 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** | JUAN CARLOS MIRANDA PEÑA |
| **CC o NIT** | 79653940 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Medellín |
| **FECHA DE INICIO** | 11 febrero del 2025 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | 23 diciembre del 2025 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $ 47.988.231 |
| **PRÓRROGA NRO.** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | N/A |
| **ADICIÓN NRO.** | N/A |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | $ 47.988.231 |
| **FORMA DE PAGO** | Pagos mensuales |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.** | 11 |
| **PERIODO DEL INFORME** | Del 1 al 23 de diciembre del 2025 |

## 2. 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 a corde 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. |

**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 febrero 2025 | 07756-830695 | $ 3.066.340 | $0 | $ 47.988.231 | 0% |
| 31 marzo 2025 | 47917-325663 | $ 4.599.511 | $ 3.066.340 | $ 44.921.891 | 9,12% |
| 30 abril del 2025 | 78300-280033 | $ 4.599.511 | $ 7.665.851 | $ 40.322.380 | 15,9% |
| 31 mayo 2025 | 09975-788038 | $ 4.599.511 | $ 12.265.362 | $ 35.722.869 | 25,5% |
| 30 junio 2025 | 06231-893056 | $ 4.599.511 | $ 16.864.873 | $ 31.123.358 | 35,1% |
| 31 julio 2025 | 39100-217833 | $ 4.599.511 | $ 21.464.384 | $ 26.523.847 | 44,7% |
| 31 agosto 2025 | 85635-705249 | $ 4.599.511 | $ 26.063.895 | $ 21.924.336 | 54,3% |
| 30 septiembre 2025 | 93405-660027 | $ 4.599.511 | $ 30.663.406 | $ 17.324.825 | 63,8% |
| 31 octubre 2025 | 04092-010079 | $ 4.599.511 | $ 35.262.917 | $ 12.725.314 | 73,4% |
| 30 noviembre 2025 | 63801-249067 | $ 4.599.511 | $ 39.862.428 | $ 8.125.803 | 83,0% |
| 23 diciembre 2025 | 94747-934274 | $ 4.599.511 | $ 44.461.939 | $ 3.526.292 | 92,6% |

Porcentaje de ejecución física: N/A

**4. 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. 76015451 pagada el 8 de febrero de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** Marzo | **Planilla nro. 76810368 pagada el 13 de marzo de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado abril** | **Planilla nro. 77021990 pagada el 31 de marzo de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado mayo** | **Planilla nro. 77580872 pagada el 02 de mayo de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado junio** | **Planilla nro. 78240394 pagada el 03 de junio de 2025** |

| | | |
|---|---|---|
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado julio** | **Planilla nro. 78823361 pagada el 1 de julio de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado agosto** | **Planilla nro. 79484110 pagada el 31 de julio de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado septiembre** | **Planilla nro. 80168338 pagada el 02 de septiembre de 2025** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado octubre** | **Planilla nro. 80718817 pagada el 30 de septiembre** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado noviembre** | **Planilla nro. 81411768 pagada el 04 de noviembre de 2025** |

**5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:**

No Aplica para este periodo

**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

Para constancia se firma el 26 de diciembre del 2025



Luis Socarráz
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/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoorespeciales%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FPORTAFOLIOS%2FINSTRUCTORES%2FComplementaria%20Presencial%2FJUAN%20CARLOS%20MIRANDA%20PE%C3%91A&e=5%3Aae0e4469b84b417c98ccedf7d0a0e420&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTg3MzAuMjAxMjIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&CID=530cbca1%2D3015%2D9000%2D9fdc%2D3492d9735513&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200087D92D3363193548A70F79400511BE84&view =0

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/2025/PORTAFOLIOS/INSTRUCTORES/Complementaria%20Presencial/JUAN%20CARLOS%20MIRANDA%20PE%C3%91A/Portafolio%20Instructor?csf=1&web=1&e=XYTVHe

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BE0F89A82-02B2-4D01-A4D9-2D317A5960D4%7D&file=5.%20Gestionar%20de%20forma%20permamente%20el%20LMS_Juan%20Carlos%20Miranda%201.docx&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B989663A0-F447-429E-AEF3-72E173565916%7D&file=12%20Pantallazos%20de%20evidencias%20de%20correos%20de%20re_Juan%20Carlos%20Miranda.docx&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1A871029-8432-4FA9-92F5-8DAC5C893D8D%7D&file=Reporte%20de%20calificaciones%20de%20la%20plataforma%20de_Juan%20Carlos%20Miranda.docx&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3FD17BA1-055D-4EBF-9C0A-19B1611B30BD%7D&file=6%20Pantallazos%20de%20correos%20con%20la%20gesti%C3%B3n%20reali_Juan%20Carlos%20Miranda%202.docx&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1D865DD2-FA77-4141-9CF5-D6D8C4D3CBD9%7D&file=7.%20Registrar%20y%20hacer%20seguimiento%20oportuno%20en_Juan%20Carlos%20Miranda%202.docx&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B89F2BADE-A363-4C7D-AC62-E7873BD4C5A3%7D&file=12%20Pantallazos%20de%20evidencias%20de%20correos%20de%20re_Juan%20Carlos%20Miranda%202.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/Anexar%20reporte%20de%20horas%20de%20Sena%20SofiaPlus%20y%20los%20pa/Reporte%20de%20horas%20de%20diciembre_Juan%20Carlos%20Miranda.pdf