CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7376426 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7376426
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	DANIELA CEBALLOS BOHORQUEZ
CC o NIT	1037609158
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	3 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 49.214.768
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 49.214.768
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	9
PERIODO DEL INFORME	Del 01 al 31 de octubre del 2025

568. 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 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 acordes 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	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.

fortalecer el proceso de formación.		
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.

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

No aplica

569. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

570.

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	57655 - 065694	$ 4.292.877	$0	$ 49.214.768	0%
31 marzo 2025	61521 - 319401	$ 4.599.511	$ 4.292.877	$ 44.921.891	5,94%
30 abril del 2025	55934 - 735404	$ 4.599.511	$ 8.892.388	$ 40.322.380	18,0%
31 mayo del 2025	97336-314851	$ 4.599.511	$ 13.491.899	$ 35.722.869	27,4%
30 de junio 2025	14258-954364	$ 4.599.511	$ 18.091.410	$ 31.123.358	36,7%
31 de julio 2025	17187-836763	$ 4.599.511	$ 22.690.921	$ 26.523.847	46,1%
31 de agosto 2025	76234-516004	$ 4.599.511	$ 27.290.432	$ 21.924.336	55,4%
30 septiembre 2025	72750-263977	$ 4.599.511	$ 31.889.943	$ 17.324.825	64,7%
31 octubre 2025	83274-408293	$ 4.599.511	$ 36.489.454	$ 12.725.314	74,1%

Porcentaje de ejecución física: N/A

571. 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. 9482516009-9483164316 pagada el 3 de marzo 2025**

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado Marzo**	**Planilla nro. 76475061 – 77149406 pagada el 31 marzo del 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado Abril**	**Planilla nro. 77526574 pagada el 29 de abril del 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado mayo**	**Planilla nro. 78213511 pagada el 03 de junio de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado junio**	**Planilla nro. 78250669 pagada el 27 de junio de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado julio**	**Planilla nro. 78799560 pagada el 01 de agosto de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado agosto**	**Planilla nro. 80085321 pagada el 29 de agosto de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado septiembre**	**Planilla nro. 80085832 pagada el 30 de septiembre de 2025**

572. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

573. 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.

574. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 5 de noviembre 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/:f:/r/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/2025/PORTAFOLIOS/INSTRUCTORES/Transversal/DANIELA%20CEBALLOS%20BOH%C3%93RQUEZ/Portafolio%20Instructor?csf=1&web=1&e=SnnGhF

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/Calificaci%C3%B3n%20evidencias%202025-10-06_Daniela%20Ceballos%20Boh.png

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/Reuni%C3%B3n%20EEF%20ADSO%202025-10-08_Daniela%20Ceballos%20Boh.png

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_%20Daniela%20Ceballos%20Boh%C3%B3rquez%20-%20Outlook__Daniela%20Ceballos%20Boh.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%201/1735349860_GFPI-G-014GuiadeOrientacionesparal_Daniela%20Ceballos%20Boh%206.pdf

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF3346213-9640-4E1F-9AE6-8F7C7BDE717D%7D&file=Copia%20de%20GFPI-F-176_Formato_Ruta_atencio%CC%81n_pa_Daniela%20Ceballos%20Boh%202.xlsx&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF7D06A94-5391-447E-9D99-E5EAA67BB2A7%7D&file=GUIANZA%20TURISTICA.%20(3085273)_Daniela%20Ceballos%20Boh.xlsx&action=default&mobileredirect=true

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B0AB3F302-A558-4DBB-B0B9-FC5F5361FC45%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%203085273_Daniela%20Ceballos%20Boh.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/Reuni%C3%B3n%20actualizaci%C3%B3n%20catalogo%20de%20formaci%C3%B3n_Daniela%20Ceballos%20Boh.png

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_%20Daniela%20Ceballos%20Boh%C3%B3rquez%20-%20Outlook__Daniela%20Ceballos%20Boh%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%2015%20Participar%20cuando%20el%20ordenador%20del%20g%201/1735349860_GFPI-G-014GuiadeOrientacionesparal_Daniela%20Ceballos%20Boh%206.pdf

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B35CD76BB-769F-40A8-9E14-6A3BCEFBB59C%7D&file=Copia%20de%20GFPI-F-176_Formato_Ruta_atencio%CC%81n_pa_Daniela%20Ceballos%20Boh%204.xlsx&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/Informe_Apoyo_Formacion_Oct_Daniela%20Ceballos%20Boh.pdf