



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	--	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7376813 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7376813
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	ERIKA ROSA SEGURA NAVARRO
CC o NIT	39282102
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.	6
PERÍODO DEL INFORME	Del 01 al 31 de julio 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.



<p>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.</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>7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes ANEXO DEL</p> <p>CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.18 actividades: a). Verificar</p> <p>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.</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>8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</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>



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

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	07155-969249	\$ 4.292.877	\$0	\$ 49.214.768	0%
31 marzo 2025	82513-861403	\$ 4.599.511	\$ 4.292.877	\$ 44.921.891	8,72%
30 abril del 2025	26328-759053	\$ 4.599.511	\$ 8.892.388	\$ 40.322.380	18,0%
31 mayo del 2025	94959-004510	\$ 4.599.511	\$ 13.491.899	\$ 35.722.869	27,4%
30 de junio 2025	70084-165882	\$ 4.599.511	\$ 18.091.410	\$ 31.123.358	36,7%
31 julio 2025	02054-043604	\$ 4.599.511	\$ 22.690.921	\$ 26.523.847	46,1%

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. 4594205050- 4595058337 pagada el 10 de marzo
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Marzo	Planilla nro. 76449433 pagada el 29 de marzo 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Abril	Planilla nro. 77533291 pagada el 29 de abril 2025



SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mayo	Planilla nro. 78174136 pagada el 29 de mayo 2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado junio	Planilla nro. 78174171 pagada el 01 de julio 2025

571. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

572. 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.

573. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 4 de agosto del 2025

Nicolás Espinosa
Santana
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/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BBAC 25135-9CA1-4C1B-920A-392FEDBEE4D9%7D&file=OBLIGACION%205%20-%20Gesti%C3%B3n%20LMS_Erika%20Rosa%20Segura%20Na%201.docx&action=default&mobileredirect=true](https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BBAC%2025135-9CA1-4C1B-920A-392FEDBEE4D9%7D&file=OBLIGACION%205%20-%20Gesti%C3%B3n%20LMS_Erika%20Rosa%20Segura%20Na%201.docx&action=default&mobileredirect=true)

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BBAC

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/Correos%20Reuniones%20mes%20de%20julio%20-%202025%20Unifica_Erika%20Rosa%20Segura%20Na.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%20atenci%C3%B3n%20que%20brindo%20a%20%20I/Correos%20unificados%20-%202025%20Unifica_Erika%20Rosa%20Segura%20Na.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%20la%20evidencia%20de%20la%20atenci%C3%B3n%20que%20brindo%20a%20%20I/Correos%20unificados%20-%202025%20Unifica_Erika%20Rosa%20Segura%20Na.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%20atenci%C3%B3n%20que%20brindo%20a%20%20I/Correos%20unificados%20-%202025%20Unifica_Erika%20Rosa%20Segura%20Na.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/GFPI-G014GuiadeOrientacionesparalaformacione_Erika%20Rosa%20Segura%20Na%203.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/GFPI-G014GuiadeOrientacionesparalaformacione_Erika%20Rosa%20Segura%20Na%203.pdf

Segundas evidencias

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4E63E186-F720-450B-8985-1667698D6574%7D&file=OBLIGACION%205%20-%20Gesti%C3%B3n%20LMS_Erika%20Rosa%20Segura%20Na%201.docx&action=default&mobileredirect=true

[https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B469607DB-E596-4B5A-83FE-69E0B2F7615C%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%20\(58\)_Erika%20Rosa%20Segura%20Na.xls&action=default&mobileredirect=true](https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B469607DB-E596-4B5A-83FE-69E0B2F7615C%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%20(58)_Erika%20Rosa%20Segura%20Na.xls&action=default&mobileredirect=true)

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BBF342380-DC65-437A-9198-D68B56057BB5%7D&file=Calificaciones%20Ficha%20No.2879773_Erika%20Rosa%20Segura%20Na.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/Obligaci%C3%B3n%2011%20Asistir%20a%20reuniones%20programadas%20por/Correos%20Reuniones%20mes%20de%20julio%20-%202025%20Unifica_Erika%20Rosa%20Segura%20Na.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%2012%20Atender%20dentro%20de%20los%205%20d%C3%ADas%20siguien/Correos%20unificados%20-%20Gesti%C3%B3n%20Instructor%20y%20Adm_Erika%20Rosa%20Segura%20Na.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/GFPI-G-014GuiadeOrientacionesparalaformacione_Erika%20Rosa%20Segura%20Na%203.pdf

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5E51FAA1-98ED-4D31-AE32-AF18A20E8B60%7D&file=GFPI-F-176 Formato Ruta_atencio%CC%81n para la pre_Erika%20Rosa%20Segura%20Na%201.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%20-%20Erika_Erika%20Rosa%20Segura%20Na.pdf