

Asunto: Respuesta a justificaciones presentadas y continuidad del proceso contractual

Estimado Instructor Diego Alexander Campiño Toro,

Reciba un cordial saludo.

He revisado detalladamente su respuesta frente a los requerimientos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el mes de junio de 2025. A continuación, presento las observaciones correspondientes:

1. **Inasistencia a reuniones convocadas:** Aunque señala que su cuenta institucional estuvo bloqueada, se ha gestionado desde la Subdirección de Centro en tres ocasiones la activación del correo institucional, siendo la última el día 03 de julio de 2025. A su correo personal debe haber llegado la acción de cambio de contraseña. No se registra ningún intento de comunicación por otros medios oficiales para notificar dicha situación ni para solicitar información sobre reuniones o coordinar su participación posterior.

Adicional a eso, y aunque no constituye un canal oficial, usted ha hecho referencia al uso de WhatsApp en su informe. A través de dicho medio, manifestó no poder asistir a la reunión del 4 de junio, a lo cual le respondí la necesidad de que se me comunicara vía email, lo cual implica un conocimiento previo de la convocatoria. Esta interacción, aun fuera de los canales institucionales, sugiere que sí estaba informado sobre la reunión, reforzando la necesidad de asegurar el uso adecuado y continuo del correo institucional. La responsabilidad sobre su activación y revisión sigue recayendo en usted como contratista.

2. **No publicación oportuna de invitaciones a sesiones en línea:** Las dificultades técnicas reportadas deben estar formalmente documentadas ante SAVA, incluyendo todos los casos de fallos, con número de radicado y evidencia de seguimiento. Como se ha recomendado en diferentes oportunidades, tanto de manera presencial como a través de otros canales, es indispensable realizar dicha gestión.
3. **No evaluación oportuna de actividades:** Se valora que las actividades estén actualmente evaluadas; sin embargo, como consta en los formatos adjuntos por usted, las evaluaciones se realizaron fuera de los tiempos establecidos. Esto afecta directamente el cumplimiento del cronograma formativo.
4. **No ejecución de estrategias de permanencia:** La Guía AVA versión 5, cuyo contenido ha sido socializado en su totalidad, establece los procesos

asociados a la permanencia. Se le invita a reforzar este aspecto, ya que la ausencia de capacitación formal no lo exime de su cumplimiento, de acuerdo con lo pactado en su contrato de prestación de servicios.

5. **Seguimiento al Reglamento del Aprendiz:** La ausencia de novedades no implica que no deba registrarse seguimiento. El informe debe dar cuenta de la observación permanente y proactiva, aunque no se hayan presentado casos.
6. **Entrega extemporánea del informe mensual:** Se entiende la situación personal informada; sin embargo, ello no lo exime de cumplir con los requisitos contractuales como el pago de la seguridad social. Nunca se le ha bloqueado el proceso de pago; simplemente se ha ejercido la función de supervisión del contrato. La entrega extemporánea implica un retraso administrativo que afecta el flujo de los procesos, en los cuales no tengo injerencia por estar más allá de mi rol.

En síntesis, su respuesta ha sido recibida y será tomada en cuenta. Para el próximo mes, se espera continuar con el cumplimiento de las obligaciones establecidas según la minuta del contrato, dentro del marco de la normativa colombiana y al tenor del contrato de prestación de servicios.

Toda observación realizada ha estado enmarcada en mi función de supervisor, con base en el seguimiento técnico y administrativo del contrato.

Quedo atento a cualquier información adicional que considere pertinente y a su compromiso con el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Adicionalmente, le solicito realizar los ajustes correspondientes en el informe mensual cargado en SECOP, de acuerdo con las observaciones indicadas, para poder proceder con su respectiva revisión.

Cordialmente,