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

**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATO NRO. 7445322 de 2025**

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | Servicio Nacional de Aprendizaje-Sena, Regional Antioquia, Centro Textil y de Gestión Industrial, Derlys Margoth Madera Soto |
| **CONTRATO NRO.** | 7445322 de 2025 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 2/9/2025 |
| **OBJETO** | Contratar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual para los programas de oferta regular del CTGI |
| **CONTRATISTA** | Ana Patricia Mejia Lopera |
| **CC o NIT** | 1042768739 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Yarumal |
| **FECHA DE INICIO** | 2/10/2025 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | Diez (10) meses un (1) día |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $46´148.427 |
| **PRÓRROGA NRO.** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 12/10/2025 |
| **ADICIÓN NRO.** | N/A |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | $46´148.427 |
| **FORMA DE PAGO** | Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y seis millones ciento cuarenta y ocho mil cuatroscientos veintisiete pesos ML. ($46´148.427). Esta suma será pagada por el SENA al contratista, este pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 2025. |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.** | 7 |
| **PERIODO DEL INFORME** | Del 1 al 30 de agosto de 2025 |

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|
| Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes. | Divulgación de la oferta en instituciones educativas, empresas, alcaldías | Inscripción en Sofía Plus |
| Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI. | Verificación de la pertinencia de los programas, según las directrices de la estructura curricular. | Ejecución de proyectos formativos. |
| Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados. | Impartió formación transversal en las fichas 3182374, 3262266, 2879790 | Reporte de Juicio Sofía Plus |
| Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los cronogramas de formación, creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices, realizando registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. Registrar la información derivada de la planeación, la ejecución de la formación y la evaluación; en los aplicativos destinados por la entidad para garantizar la trazabilidad, control y disponibilidad de la información en los fines que la entidad considere pertinentes. | Impartir FPI en las diferentes fichas asignadas, socialización de guías de aprendizajes y ejecución de actividades de formación planeadas. | Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y reporte de juicios de Sofía Plus |
| Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la | Reuniones de equipos ejecutores para participación en | Acta de reunión equipo ejecutor |

| | | |
|---|---|---|
| formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje. | las competencias de los programas | |
| Apoyar y asistir a la comunidad académica en el trámite de las novedades que se presenten en el proceso de gestión de la formación acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz e informar las novedades y hallazgos al coordinador académico dentro de los términos para dar cumplimiento al debido proceso. | Registro de inasistencias y novedades a la formación | Reporte novedades Sofía Plus |
| Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionados con la gestión de la formación profesional integral del SENA | Informe de gestión de tiempos y programación en fichas de formación | Informe de gestión de tiempos del instructor. |
| Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en los lineamientos institucionales publicados en la plataforma de compromiso, a las coordinaciones y demás dependencias que las requieran. | Diligenciamiento de actas, listados de asistencia y formatos SIGA | Actas y listas de asistencia |
| Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica. | Participación comité evaluación etapa lectiva | Acta de Reunión |
| Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al | Verificación y aplicación de formatos y procedimientos SIGA | Aplicación formatos SIGA plataforma compromiso |

| | | |
|---|---|---|
| Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales. | | |
| Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio. | Gestión de ambientes de formación, uso de los diferentes recursos, humanos, tecnológicos y físicos. | Formato gestión de ambientes |

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

Identifica y conoce los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual y da aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, previniendo materialización de riesgos institucionales.

## 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| 8/30/2025 | 7 | $4´599.511 | $30´816.724 | $15´331.703 | 66,7% |

## 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

| | | |
|---|---|---|
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | Julio | 78955813 |

## 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

## 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

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes

Para constancia se firma el 30 de agosto de 2025.



MILTON EDIMER PAEZ GARCÍA
Supervisor del contrato 7445322 de 2025

Elaboró: Paula Marcela Palacio Patiño, secretaria G2
Email - ppalacio@sena.edu.co