

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada
	☐	Pública Reservada

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO.8056777 del 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
CONTRATO NRO.	CONTRATO NRO. 8056777 del 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	7/7/2025
OBJETO	SERVICIOS PERSONALES: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR EL EQUIPO DE TRABAJO QUE REALIZA LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CURRICULAR EN EL DISEÑO, DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERMISOS
CONTRATISTA	LEON DARIO PEREZ LOPERA
CC o NIT	98634466
LUGAR DE EJECUCIÓN	Calle 104 No 67-120. Medellín. Centro textil y de gestión industrial.
FECHA DE INICIO	7/7/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	237 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	11538000
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	10/6/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$11538000
FORMA DE PAGO	Un primer pago correspondiente al mes de julio por el valor de TRES MILLONES SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE 3.076.800, dos pagos correspondientes a los meses de agosto y septiembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.846.000). Un último pago correspondiente al mes de octubre SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE 769.200

INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	001
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/07/2025 HASTA 30/07/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder a los lineamientos del grupo de gestión pedagógica y curricular de la Dirección de formación profesional para la elaboración del diseño curricular a su cargo.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A
2	Elaborar el diseño curricular a su cargo, con el apoyo metodológico del equipo de gestión pedagógica y curricular del centro.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A
3	Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el diseño y desarrollo curricular del programa a su cargo.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A
4	Elaborar documentos e informes que deban presentarse ante las diferentes instancias internas, en desarrollo de los procesos de diseño y desarrollo curricular.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A
5	Hacer uso responsable de los diferentes aplicativos tecnológicos de que dispone la institución para lograr la misión institucional, todo esto siguiendo el código de Ética y la normatividad vigente.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A
6	Entregar a satisfacción el diseño y desarrollo curricular a su cargo.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A

7	Mantener informado al Supervisor, Subdirector del Centro y Coordinaciones, en forma continua, oportuna y periódica, sobre asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A
8	Apoyar las actividades relacionadas con el seguimiento, control y documentación del sistema de mejora continua del Centro en los temas relacionados con el objeto del contrato o que se requiera en la Coordinación de FPI, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A
9	Presentar informe de gestión mensual y final al supervisor y Subdirector de avances según plan de trabajo. (Uso de diapositivas).	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A
10	Apoyar técnicamente la verificación y ejecución del Plan de acción, Plan de adquisiciones, estudios previos de los contratistas del CTGI cuando se requiera.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A
11	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A



12	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A
13	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad	Este mes no se realizó esta actividad.	N.A

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

No aplica

1. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30/07/2025	001	3.076.800	3.076.800	8.461.200	26.6%



2. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	No se Reporta pagos de la seguridad social del mes de julio de 2025, Decreto 1273.	Planilla nro. No aplica
-------------------------------------	--	--------------------------------

3. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

4. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor, 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.

5. OBSERVACIONES

El instructor realiza las actividades acordes al objeto del contrato. Entrega los reportes de las actividades realizadas en la ejecución de la formación profesional integral, asistió a cada una de las reuniones de equipos ejecutores; asimismo, ejecuto con puntualidad y eficacia la formación.

La profesional presenta a tiempo los informes GCy GF para el pago de honorarios del mes objeto de cobro.

Para constancia se firma el 30 de julio de 2025.

Eldrin William Berrio Leon

Supervisor del contrato

Elaboró: Eldrin William Berrio Leon, supervisor del contrato