**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**
**INFOME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 del 30 de marzo de 2025** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | LUIS FELIPE DIAZ TABORDA |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | N/A |
| **CONTRATO No:** | **CO1.PCCNTR. 7446103 del año 2025** |
| **CLASE DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **OBJETO:** | INSTRUCTOR: 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 |
| **VALOR:** | 46148427 |
| **CONTRATISTA:** | JUAN CAMILO ZAPATA SANCHEZ |
| **CC:** | 70328882 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Calle 104 No 67-120, Medellin |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 2/11/2025 |
| **FECHA DE INICIO:** | 2/12/2025 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 12/12/2025 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | 46148427 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | 46148427 |
| **PRÓRROGA No:** | NO APLICA |

| | |
|---|---|
| **ADICIÓN No. :** | NO APLICA |
| **SUSPENSIÓN No. :** | NO APLICA |
| **FORMA DE PAGO:** | CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($46.148.427) Esta suma será pagada por el SENA al contratista el cual será pagado de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTI CUATRO PESOS ($2.913.024) nueve (9) pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ( $ 4.599.511) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ( $1.839.804). |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Productos |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes. | Se apoya la proyección de aperturas de programas de oferta abierta del segundo trimestre de 2025. | Este mes realizó reunión con la coordinación para verificar la necesidad de la oferta de formación que se va a realizar para el II trimestre de formación del año 2025, para los programas técnicos, tecnólogos y formación complementaria. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI. | Para el mes de marzo el contratista no tiene asiganada la actividad. | Para el mes de marzo el contratista no tiene asiganada la actividad. |
| 3 | 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. | Diseñar, aplicar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, ayudas didácticas, planes concertados que apoyan a la formación profesional integral. | En el mes de marzo el contratista realizó actualización de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para el desarrollo de la formación profesio nal integral del primer trimestre (I) académico del año 2025. |
| 4 | 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 | Creación y registro de rutas, asociación de aprendices, registro de inasistencias, planes de mejoramiento y juicios evaluativos. | En el mes de marzo el contratista realizó la creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a la ruta formativa en formación tituladad y complementaria en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | la plataforma Sofia Plus. |
| 5 | Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la 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. | Participación de reuniones del Equipo Ejecutor de Formación Profesional Integral. | En el mes de marzo el contratista participipó en reunión de equipos ejecutores desarrollada de forma presencial y virtual (EEF). |
| 6 | 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 | Informe de novedades de aprendices en la plataforma Sofia Plus y correo de coordinación académica, cierre de etapa electiva de las fichas asignadas en donde participa como gestor. | Para el mes de marzo el contratista realiza el reporte de novedades de aprendices en la plataforma Sofia Plus y en el correo de la coordinación académica (reporte de inasistencias de aprendices, retiro voluntario y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para dar cumplimiento al debido proceso. | | deseción académica según los lineamientos del reglamento del aprendiz). |
| 7 | Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA. | Para el mes de marzo no se le asigna esta actividad al contratista. | Para el mes de marzo no se le asigna esta actividad al contratista |
| 8 | 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. | Apoyar a los aprendices en su proceso de formación según lineamientos dados por el reglamento del aprendiz y la plataforma compromiso.. | En el mes de marzo el contratista realiza el reporte del portafolio del instructor a la coordinación académica, donde lleva las evidencias del proceso de formación profesional integral, según las directrices institucionales. |
| 9 | 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. | Para el mes de marzo la actividad no se ha programado. | Para el mes de marzo la actividad no se ha programado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | 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. | El contratista realiza uso correcto de los debidos documentos relacionados en la plataforma de compromiso para el desarrollo de la formación profesional integral. | El contratista conoce los procedimientos, formatos y evidencias relacionados con su objeto contractual y desarrolló el uso correcto de la Plataforma CompromISO y Sofia Plus para la óptima ejecución de la formación profesional integral. |
| 11 | Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio. | Se cuenta con el equipo y herramientas tecnológicas para la atención de la formación profesional integral. | El contrstiata en el mes de marzo cuenta con el equipo y herramientas tecnológicas para la atención de la formación profesional integral en etapa lectiva y formación complementaria. |
| 12 | 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 | Comunicación de terminación de contrato unilateral bajo los términos establecidos por las obligaciones, novedades de salud u | Par el mes de marzo el contratista no reporta novedades con el contrato de prestación de servicios. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | otra situación que requiera la cancelación o suspensión del contrato. Entrega oportuna de la cuenta de cobro y pago de planilla de seguridad social, legalización de comisiones y evidencias de la formación profesional integral. | Por otro lado, para el mes de marzo el contratista realizo la entrega oportuna de la cuenta de cobro y pago de planilla de seguridad social, legalización de comisiones y evidencias de la formación profesional integral en la plataforma SECOP II con los respectivos informes GC Gestión Contractual, GF Gestión Financiera. |

| FECHA | No. DE FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| 28/02/2025 | 1 | 2.913.024 | 2.913.024 | 43.235.403 | 6.3% |
| 30/03/2025 | 2 | $ 4.599.511 | 7.512.535 | 38.635.892 | 16.3% |

## OBSERVACIONES

El contratista realiza las actividades acordes al objeto del contrato. Entrega los reportes de las actividades realizadas en la ejecución de la Formación Profesional Integral correspondiente al mes de marzo; así mismo, asistió a cada una de las reuniones de equipos ejecutores, ejecuto con puntualidad y eficacia la formación profesional integral.

El contratista presenta a tiempo los informes GC y GF para el pago de honorarios del mes objeto de cobro.

*Elaboró: LUIS FELIPE DIAZ TABORDA, Supervisor de contrato* 