CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. 7445864 del año 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
CONTRATO NRO.	7445864 del año 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/02/2024
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 CTG
CONTRATISTA	Héctor Darío Maya Ramírez
CC o NIT	1.067.890.482 de Montería - Córdoba
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	13/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$46.148.427
PRÓRROGA NRO.	**N/A]**
FECHA DE TERMINACIÓN	13/12/2025
ADICIÓN NRO.	**N/A**
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$46.148.427
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTI SIETE MIL M/CTE. ($ 46.148.427,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE M/CTE. ($4.599.511,90) correspondiente al mes de MARZO a NOVIEMBRE del 2025 y (2) Pagos diferentes uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS

	CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS ($2.759.706) CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO Y EL OTRO POR UN VALOR DE UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS($1.993.122). CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	3
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/04/2025 hasta el 30/04/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	No se me ha asignado actividades para este mes.	No hay evidencias.
2. Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Orientar el proceso formativo en las fichas de titulada, complementarias presencial. Realizar prueba de conocimientos previos. Estudio de habilidades y destrezas del aprendiz.	Talleres, programa curricular, guía de aprendizaje para las formaciones de las fichas de ADSI.
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	Se realiza la actualización con el equipo ejecutor del programa.	En el drive del grupo de ADSI – ADSO – Tec. Software y se copia al correo del coordinador.

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 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.	Crear las rutas y asociar a los aprendices y validar que el estado pase de inducción a formación. Se realiza el ingreso de las inasistencias a la formación.	Queda la evidencia en Sofía plus de los grupos asignados.
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.	Reunión de equipo ejecutor	Acta en el drive del equipo ejecutor.

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 para dar cumplimiento al debido proceso.	No se me ha asignado actividades para este mes.	No hay evidencias.
7. Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA,	Realizar la validación constante de la asistencia en las fichas de formación ADSI – ADSO – Tec. Software, enviar los correos a los aprendices para que justifique sus inasistencias.	Reportes en Sofía, coordinación académica y envío de correos.
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.	Informe a los aprendices de las actividades llevadas a cabo en el centro de formación.	Sin evidencia
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.	Realizar una charla del reglamento del aprendiz en el ambiente de aprendizaje dándole las recomendaciones y aclarar todo lo pertinente.	proceso de inducción y evaluación de juicios en de inducción en la plataforma.

10. Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y AutocontrolSIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	No se me ha asignado actividades para este mes.	No hay evidencias.
11. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	No se me ha asignado actividades para este mes.	No hay evidencias.
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 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.	No se me ha asignado actividades para este mes.	No hay evidencias.

EVIDENCIAS

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/2/2025	**1**	$2.759.706	$2.759.706,00	$43.388.721,00	6%
30/3/2025	**2**	$4.599.511	$7.359.217,00	$38.789.210,00	16%
30/4/2025	**3**	$4.599.511	$11.958.728,00	$34.189.699,00	26%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** N/A	**Planilla nro.** N/A

4. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

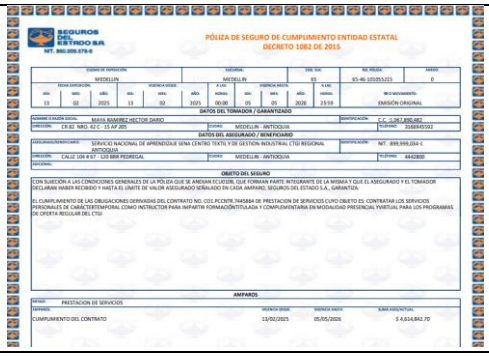
4.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Señalar el número del modificatorio], se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificatorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101055215		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	13/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	13/02/2025	05/05/2026	$ 4,614,842.70
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

4.2 Multas y sanciones

N/A

4.3 Solicitud de modificación

N/A

5. 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.

6. OBSERVACIONES

Para constancia se firma 28 de febrero del 2025.



[**NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR**]
Freddy Camacho García
Coordinador Académico

[**NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN, cuando aplique**
Apoyo a la supervisión]

Elaboró: [Nombre de la persona que elaboró el documento – Cargo de la persona]. Aplica cuando exista apoyo a la supervisión y sea este quien haya elaborado el documento.