CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7507513 del año 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7507513 del año 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de febrero de 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales como facilitador de la TecnoAcademia universitaria de occidente para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación y otras acciones de apropiación de ciencia tecnología e innovación.
CONTRATISTA	Jorge Castro Corrales
CC o NIT	70724792
LUGAR DE EJECUCIÓN	Calle 51 57-70 (Medellín y su área Metropolitana)
FECHA DE INICIO	18 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	315 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$58.426.667
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 39,200,000
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 5.600.000).
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	04
PERIODO DEL INFORME	16 de abril al 15 de mayo del 2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

NO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1.	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica.
2.	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica.
3.	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la Tecnoacademia.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica.
4.	Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo	Orientó procesos formativos con las fichas 3203097, 3203117, 3203132, 3203272, 3203304 y 3203383.	Registro fotográfico, archivos planos, fichas de caracterización y fichas programadas en el aplicativo SofiaPlus

NO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	con las líneas de investigación de la Tecnoacademia y del semillero.		
5.	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica.
6.	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica.
7.	Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación	Elaboró los archivos planos, fichas de caracterización y rutas de aprendizaje de los aprendices.	Archivos planos y fichas de caracterización enrutadas.

NO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad		
8.	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la Tecnoacademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica.
9.	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.	Participó en reuniones de socialización de la modificación de lineamientos para la financiación de planes y proyectos con recursos de la Ley 344 de 1996, así como en reuniones convocadas por el supervisor.	Acta 29 y acta de socialización de lineamientos para la financiación de proyectos.
10.	Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales,	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica.

NO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia		
11.	Trabajar de forma articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	Participó en reuniones de socialización de lineamientos para la financiación de proyectos con recursos de la Ley 344 de 1996.	Acta de socialización de lineamientos.
12.	Gestionar las acciones para fomentar la movilidad de aprendices hacia la educación técnica, tecnológica y universitaria donde se fortalezca su proyecto de vida desde el desarrollo de habilidades en Ctel.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica.
13.	Participar en la elaboración de documentos estratégicos y proyección de diseños curriculares en articulación con las dependencias correspondientes, aportando desde el reconocimiento de la relación entre la formación y la investigación, desarrollo tecnológico e innovación y contribuir a la divulgación de las actividades que puedan tener el carácter de producción científica; resultado de los procesos de investigación,	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica.

NO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	desarrollo tecnológico o de innovación		
14.	Apoyar la elaboración, planeación, ejecución, gestión documental de los planes de inducción, divulgación, plan de acción, guía de procesos y procedimientos, documentos, resultados y evidencias para todos los actores vinculados a la Tecnoacademia del Centro, según los procedimientos estandarizados para las Tecnoacademia y las plataformas nacionales.	Enruto las fichas 3203097, 3203117, 3203132, 3203272, 3203304 y 3203383.	Base de datos de los grupos matriculados y fichas enrutadas en el aplicativo SofiaPlus.
15.	Apoyar los procesos de registro, actualización, verificación, matricula y reporte de la información de cada uno de los actores vinculados a los procesos de la Tecnoacademia en los aplicativos dispuestos para este fin, al igual que la gestión de seguimiento a aprendices y articulación con acompañantes, familias e instituciones educativas en los procesos formativos y de investigación de la Regional.	Envió las fichas con sus respectivos soportes al área de Administración Educativa para la gestión del proceso de matrícula y realizó las correcciones pertinentes a las novedades presentadas.	Correos electrónicos enviados al área de Administración Educativa.
16.	Apoyar la gestión de las comunicaciones internas y externas, elaboración de presentaciones, informes,	Participó en reuniones de socialización de lineamientos para la financiación de proyectos con recursos de la	Acta 29 y acta de socialización de lineamientos para la financiación de proyectos.

NO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	actas y documentos de soporte de las actividades de la Tecnoacademia del Centro.	Ley 344 de 1996 y en reuniones convocadas por el supervisor.	
17.	Realizar los trámites administrativos que se requieran y mantener organizado el archivo físico y digital de la Tecnoacademia.	Desarrolló trámites administrativos para garantizar el orden de los archivos digitales y físicos de la Tecnoacademia.	Documentación digital.
18.	Apoyar la planeación, ejecución y evaluación de la logística de recursos, procesos y servicios de la Tecnoacademia.	Generó un sistema de comunicación efectivo con acudientes mediante la creación de grupos de WhatsApp.	Base de datos de acudientes y grupos de comunicación.
19.	Brindar información al público en general para acceder a los servicios que ofrece la Tecnoacademia y la atención a las solicitudes de servicios de usuarios de la Tecnoacademia (aprendices, empresas y demás comunidad) de manera amable, veraz, eficiente y oportuna sobre el portafolio de servicios del Centro de Formación y la Tecnoacademia.	Brindó orientación a los acudientes respecto al proceso de formación.	Listado de asistencia de padres de familia y grupos de comunicación.

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

No aplica

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
08/02/2025		0	0	$ 58,426,667	-0-
28/02/2025	03736-839139	$ 2,426,667	$ 2,426,667	$ 56,000,000	4%
30/03/2025	57036-508217	$ 5,600,000	$ 8,026,667	$ 50,400,000	14%
30/04/2025	46061-755301	$ 5,600,000	$ 13,626,667	$ 44,800,000	23.3%
30/05/2025	84276-852195	$ 5,600,000	$ 19,226,667	$ 39,200,000	32.9%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado: Abril**	**Planilla nro: 77629777**

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

6. CERTIFICACIÓN

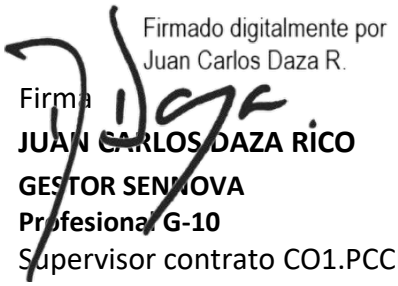
Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

Ninguna

El contrato se ha ejecutado con normalidad.

Para constancia se firma en Medellín a los 31 días del mes de mayo de 2025.



Firma

JUAN CARLOS DAZA RICO

GESTOR SENNOVA

Profesional G-10

Supervisor contrato CO1.PCCNTR. **CO1.PCCNTR.7507513 DE 2025**