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. 7445808 del año 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
CONTRATO NRO.	7445808 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	Bladimir Ossa Cano
CC o NIT	98665057 de Envigado
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	12/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$46.148.426
PRÓRROGA NRO.	**N/A]**
FECHA DE TERMINACIÓN	12/12/2025
ADICIÓN NRO.	**N/A**
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$46.148.426
FORMA DE PAGO	CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTI SEIS PESOS M/CTE ($ 46.148.426) el cual será pagado de la siguiente manera: Un primer pago de Dos millones novecientos trece mil, veinticuatro pesos M/CTE (2.913.024) y 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

	MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 1.839.804) este plan de 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.	5
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/06/2025 hasta el 30/06/2025

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.	Durante el mes se realizan las actividades de acuerdo a la planeación académica que permita la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones.	Se continua con el proceso de las labores propias del Equipo de Educación Inclusiva, en articulación con el equipo de Bienestar al aprendiz. ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA - OneDrive (sharepoint.com)
2 Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Se diseñan y ejecuta todas las estrategias que permitan la atención de los aprendices de manera psicosocial, derivados desde Bienestar al aprendiz.	Presentaciones y módulos de apoyo en la carpeta del portafolio de evidencias.
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 ejecuta una planeación estratégica psicopedagógica, permitiendo abordar y atender las dificultades de aprendizaje, cognitivas y situaciones vulnerables que presentan los aprendices en su ambiente de formación.	Evidencias de apoyo en la carpeta del portafolio.

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.	Durante este mes no se ejecuta esta obligación contractual	Sin evidencias
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.	Asistir a las jornadas de planeación agendadas por el líder del programa para unificar criterios y garantizar que la información suministrada a los aprendices sea clara, eficiente y oportuna.	Listado de asistencia.

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.7 Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	Durante este mes no se ejecuta esta obligación contractual.	Listado de asistencia.
7 Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	Se generan todas las rutas de atención psicopedagógicas, como un recurso para evitar al máximo la deserción en el aprendiz.	Listado de asistencia de las atenciones a los aprendices.
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.	Se generan todas las rutas de atención psicopedagógicas, como un recurso para evitar al máximo la deserción en el aprendiz.	Listado de asistencia de las atenciones a los aprendices.
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.	Se hacen los diferentes acompañamientos a los comités ordinarios y extraordinarios programados por coordinación académica y misional.	Cargue de documentos en plataforma SIGA.

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.	Asistir a las jornadas de planeación agendadas por el líder del programa para unificar criterios y garantizar que la información suministrada a los aprendices sea clara, eficiente y oportuna.	Listado de asistencia.
11 Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Se hace participe de las actividades Psicopedagógicas as que permitan el avance académico de la formación del aprendiz.	Listado de asistencia.
12 Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (CesiónTerminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	Durante este mes no se ejecuta esta obligación contractual.	Listado de asistencia.

EVIDENCIAS

3. 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**	$2.913.024	$2.913.024,00	$43.235.403,00	6%
30/3/2025	**2**	$4.599.511	$7.512.535,00	$38.635.892,00	16%
30/4/2025	**3**	$4.599.511	$12.112.046,00	$34.036.381,00	26%
30/5/2025	**4**	$4.599.511	$16.711.557,00	$29.436.870,00	36%
30/6/2025	**5**	$4.599.511	$21.311.068,00	$24.837.359,00	46%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

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

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

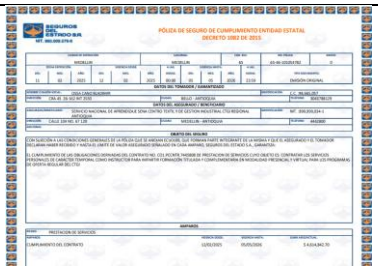
5.1 Garantías contractuales

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	65-46-101054782		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	11/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	12/02/2025	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			

5.2 Multas y sanciones

N/A

5.3 Solicitud de modificación

N/A

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

Para constancia se firma 30 de junio 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.