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. 7445820 del año 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
CONTRATO NRO.	7445820 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	DEISY ARIAS CALLEJAS
CC o NIT	1020435433 de Bello
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	12/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$46 148 .427
PRÓRROGA NRO.	**N/A]**
FECHA DE TERMINACIÓN	12/12/2025
ADICIÓN NRO.	**N/A**
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$46 148 .427
FORMA DE PAGO	CUARENTA Y SEIS MILLONES CENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE SIETE MIL. ML /CTE.ML /CTE. (46 148 .427). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve pagos iguales, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE QUINIENTOS ONCE MIL PESOS, (4.599.511). PESOS M/CTE, y dos pagos diferentes un pago por valor de(2.913.024) correspondiente al mes de febrero

	del 2025, y otro pago correspondiente al mes de diciembre del 2025 por valor de (1.839.804)
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	6
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/07/2025 hasta el 30/07/2025

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.	Realizar acompañamiento a las fichas asignadas	Formatos de acompañamiento, como actas listas de asistencias, registro en sofia plus
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 elabora adecuadamente y constantemente material didáctico para las inducciones trimestrales de los aprendices que inician la etapa productiva. Se establece y se pacta con los aprendices de etapa práctica, la metodología a seguir para las visitas de seguimiento y evaluación	Guias de aprendizaje, registro en plataforma sajuna, actas de seguimiento, listas de chequeo.

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.	Se realiza la revisión de los juicios evaluativos de los aprendices que inician etapa práctica para garantizar que se encuentran a paz y salvo en la etapa lectiva. Y puedan iniciar su proceso de certificación una ves terminadas sus prácticas. del proceso de etapa práctica (bitácoras, formatos 023, cartas de inicio y finalización, entre otros.). Los cuales son calificados y socializados con los mismos aprendices y evaluados posteriormente el Sofia Plus.	Juicios evaluativos Reporte de aprendices Carpetas creadas, drive, Excel con información actualizada
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 garantizarintegralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Se realizan múltiples reuniones con los instructores de etapa práctica para revisar y optimizar el proceso según las necesidades y novedades presentadas por los instructores, y que son socializadas con la coordinación académica, buscando mejorar la	Actas de reunión Registro de asistencias, registro en sofia plus

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.,	Se realiza la creación de las actas parciales y finales de las fichas asociadas al rol instructor con las novedades presentadas durante el proceso de etapa lectiva)	Actas parciales y finales de aprendices en etapa práctica Reporte general de aprendices en etapa práctica Drive coordinación académica
7 Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	Ofrece al aprendiz apoyo emocional y orientación sobre las posibles alternativas antes de tomar la decisión final de desertar.	Actividad a la fecha no realizada
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 realiza acompañamiento a las fichas asignadas en las competencias correspondientes	Registro de actividades en las plataformas insticionales.
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 realiza acompañamiento y entrega oportuna de los datos recolectados en la formación a los diferentes gestores, a fin de contribuir a la efectividad de la formacion	Formato de ActaF – 007, registro de asitencia, drive

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.	Comités ordinarios y extraordinarios de evaluación, aportando desde la experiencia y reconocimiento de las fichas	Actividad en proceso
11 Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se hace reconocimiento de las diferentes fichas y según estas se procede en la formación.	Registro en almacén.
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.	En el momento nos encontramos en aceptación y reconocimiento de las fichas asignadas	Actividad en proceso.

EVIDENCIAS



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1020435433 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 15/07/2025 08:43 PM

Código Verificación: **THPL2MIPQY**

Válida hasta: **14/10/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 20:26:52 horas del 15/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1020435433,** Apellidos y Nombres **ARIAS CALLEJAS DEISY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018, *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 38552 (Bogotá D.C.) | 01 8080 112 712 (resto del país)
Correo:
Web:
Instagram:
Twitter:



CONTRALORÍA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL, INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 15 de julio de 2025, a las 20:45:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1020435433
Código de Verificación	102043543302507152045224

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNAN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Consulta WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 3. Código Postal 111071. PBX 3187800 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General No. BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 276211252

Bogotá DC, 15 de julio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información del Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DEISY ARIAS CALLEJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1020435433

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 248 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se derivan de las relaciones contractuales con el estado, de las fallas con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establece la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN:
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), NO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NÚMERO DEL CERTIFICADO EN EL REVERSO TENGA LAS HOJAS.

División de Relacionamiento con el Ciudadano
Línea gratuita 018000181401
Carrera 5 No. 15 - 80 Piso 1. Pbx 5878750 ext. 13170, Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



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%
30/7/2025	**6**	$4.599.511	$25.910.579,00	$20.237.848,00	56%

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

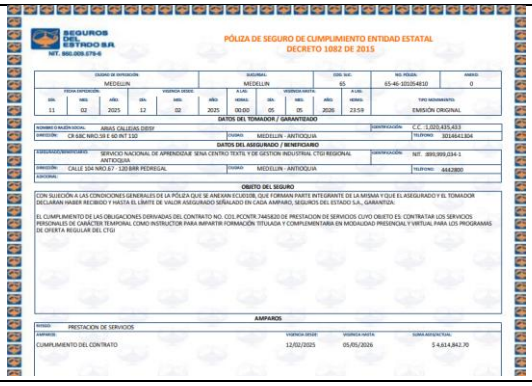
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

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	65-46-101054810

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

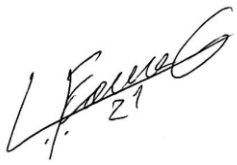
N/A

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 31 de julio del 2025.



[**NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR**]
FREDY CAMACHO GARCIA.
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.