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. 7445828 del año 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
CONTRATO NRO.	7445828 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 CTGI.
CONTRATISTA	Diego Alexander Gómez Ceballos
CC o NIT	1.038.404.632 de Marinilla-Antioquia
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	$46.148.427
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($ 46.148.427). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($ 2.913.024). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES

	QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511). Cada uno. c) y un pago final correspondiente al mes de diciembre, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($ 1.839.804). Este plan de pago se proyecta para 301 días de contrato sin exceder el 12 de diciembre de 2025, este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato.
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.	Difusión de piezas gráficas alusivas a la oferta de programas de formación de la Institución.	Estados de WhatsApp y en otras redes sociales.
2 Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia del programa asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Impartir formación complementaria virtual curso Abordaje de personas en riesgo de consumo de sustancias psicoactivas fichas: 3191682, 3191683, 3191699 y 3191919.	Encuentros sincrónicos a través de plataformas virtuales LMS ZAJUNA y TEAMS.
3 Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Diseño de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material formativo en salud para los cursos referidos en el numeral 2.	Portafolio del instructor Guías de aprendizaje, anuncios y recursos educativos digitales.
4 Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	» Se emiten juicios de aprobación a los aprendices que satisfactoriamente cumplieron con la entrega de las evidencias de aprendizaje. » Acciones tales como: asociación de aprendices,	» Listas de asistencia digital y aplicativo SofiaPlus » Gestión y descarga de reporte de juicios de evaluación

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.	» Asistencia a reuniones presenciales y virtuales del equipo convocadas por el líder del programa. » Asistencia a reuniones generales en el auditorio convocadas por la coordinación académica.	» Listas de asistencia » Actas de reunión
6 Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociadas.
7 Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Crear novedad de cancelamiento en la plataforma SENASOFIA PLUS a aprendices que no ingresaron o no cumplieron con la actividad de validación propuesta.	Sofiaplus
8 Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Atención a las inquietudes que; frente al proceso, surgen entre los aprendices: tiempos de entrega, apartados de plataforma, concepto frente a la valoración de evidencias de las fichas relacionadas en el primer numeral.	» Correo electrónico institucional » Plataforma ZAJUNA.
9 Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Uso de documentación vigente documentada en la plataforma Compromiso SIGA y que soportan el desarrollo de los procesos de formación.	» GFPI-F-135-V01 » GTH-F-062 V10 » GD-F-007 V04 » GC-F-004 V09

10 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 porla Coordinación Académica.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.
11 Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.
12 Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas de acuerdo con solicitud de la Dirección de Formación Profesional.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.
13 Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.
14 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.	No aplica para el mes de referencia.	No hay evidencia para el mes de referencia, pues no se desarrollaron actividades asociados.

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**	$2.193.024	$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%

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

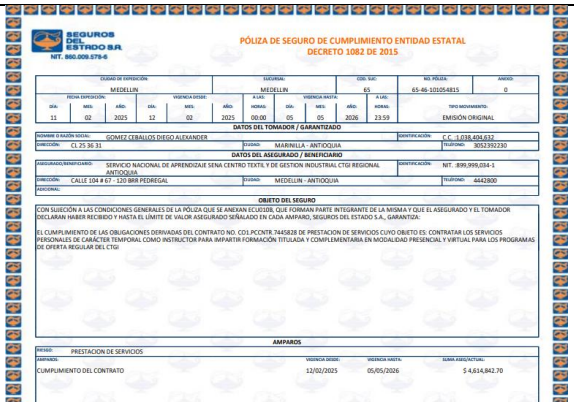
5.1 Garantías contractuales

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	65-46-101054815		
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

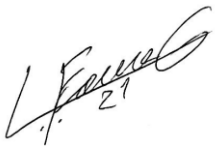
N/A

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 abril 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.