



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

**INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. 7250230 del 2025**

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Textil y de Gestión Industrial
CONTRATO NRO.	7250230
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de enero de 2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES PARA APOYAR LA GESTION FINANCIERA Y CONTABLE PROCESOS DE GESTION CONTABLE CUENTAS POR PAGAR DEL COMPLEJO NORTE.
CONTRATISTA	SERGIO ALEJANDRO VIANA PASTOR
CC o NIT	98.603.028
LUGAR DE EJECUCIÓN	MEDELLIN
FECHA DE INICIO	16 de enero 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	11 meses y 15 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 57.864.055
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 52.772.223
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de SETENTA Y UN MILLONES SETENTA MIL PESOS MCTE (\$71.070.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$3.090.000) b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$6.180.000) cada uno)
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	Informe Nro. 12



PERIODO DEL INFORME	Desde el 1 al 31 de diciembre de 2025.
----------------------------	--

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Realizar los procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección para cada una de las etapas contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) en las plataformas de contratación pública designadas para ello.	Aprobación en la creación, documentos del contratista y póliza en la plataforma secop II, de los contratos realizados en este periodo.	1. Proceso MC_ANT_CTMA_155_2025
2. Realizar las evaluaciones jurídicas de las ofertas enviadas por los diferentes proponentes, respecto a la Revisión de los requisitos jurídicos habilitantes, cumplimiento al manual de contratación del SENA y la normatividad vigente.	Se realiza las evaluaciones jurídicas de los procesos	1. Proceso SAMC_ANT_CTMA_155_2025
3. Asistir jurídicamente para la elaboración y Revisión de conceptos, informes, respuestas a derechos de petición y los diferentes tramites allegados en materia de Gestión Contractual.	Se realiza asistencia jurídica a los procesos del centro	1. Revisión y VoBo desembolso apoyo alimentación fic i_2025 noviembre 2. Revisión y VoBo desembolso apoyo alimentación fic i_2025 diciembre 3. Revisión y VoBo desembolso apoyo de medios tecnológicos fic i_2025 noviembre 4. Revisión y VoBo desembolso apoyo de medios tecnológicos fic i_2025 diciembre 5. Revisión y VoBo desembolso apoyo de transporte fic noviembre 6. Revisión y VoBo desembolso apoyo de transporte fic diciembre



		7. Revisión y VoBo desembolso apoyo medios tecnológicos nov. ii_2025 8. Revisión y VoBo Resolución desembolso apoyo medios tecnológicos dic ii_2025 9. Revisión y VoBo resolución desembolso apoyo sostenimiento fic noviembre 10. Revisión y VoBo a resolución desembolso apoyo sostenimiento fic diciembre 1. Revisión y VoBo a resolución de desembolso apoyo de transporte ii_2025 nov. 2. Revisión y VoBo a resolución de desembolso apoyo de transporte ii_2025 dic. 3. Revisión y VoBo a resolución vencida 4. Revisión y VoBo resolución de desembolso apoyo de sostenimiento regular ii_2025 nov 5. Revisión y VoBo resolución de desembolso apoyo de sostenimiento noviembre i_2025 6. Revisión y VoBo resolución de desembolso aprendiz karen ximena arias 7. Revisión y VoBo resolución apoyo a la permanencia 2025 8. Revisión y VoBo resolución reemplazos diciembre 2025 9. Revisión y VoBo resolución cancelación de matricula
--	--	---



		10. Revisión y VoBo resolución cancelación de matrícula 11. Revisión y VoBo resolución desembolso apoyo sostenimiento 12. Oficio antecedentes administrativos Henry Salazar 13. Revisión y VoBo resolución cancelación de matrícula 14. Revisión y VoBo resolución cancelación de matrícula 15. Revisión y VoBo resolución cancelación de matrícula 16. Revisión y VoBo resolución cancelación de matrícula 17. Revisión y VoBo resolución cancelación de matrícula 18. Revisión y VoBo resolución desembolso apoyo de 1 dic 2 Revisión y VoBo resolución reemplazos apoyo de sostenimiento regular i_2025 dic. 3 Revisión y VoBo resolución desembolso apoyo de sostenimiento regular ii_2025 dic 4 Revisión y VoBo resolución cancelación de matrícula
4. Realizar las audiencias producto de los procesos de contratación asignados y proyectar las actas correspondientes por cada audiencia.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo



5. Realizar los documentos que sean necesarios para garantizar el soporte jurídico en todos los procesos de contratación que le sean asignados.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
6. Realizar el trámite de aprobación de las garantías de cumplimiento que se desprendan de los contratos celebrados por el SENA	Se realiza la aprobación de las garantías de los procesos	Se realiza la aprobación de las garantías de los procesos realizados en este periodo
7. Atender los trámites de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones y demás modificaciones contractuales solicitadas por la supervisión de los contratos u ordenador del gasto a la Coordinación Administrativa del Centro.	No Aplica para este periodo	1. No Aplica para este periodo
8. Elaborar las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control, así mismo asistir en la proyección de respuestas a requerimientos internos o externos de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los procesos contractuales	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
9. Realizar los trámites de liquidación de los contratos que le sean asignados.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
10. Realizar los informes requeridos por la supervisión para la atención de solicitudes de entes de control, comunidad SENA, entre otros	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
11. Fomentar el uso de los formatos, listas de verificación, procedimientos, instructivos y documentos dispuestos en el SIGA para la Gestión Contractual y convencional.	Se realiza en este periodo la verificación que los documentos precontractuales y contractuales estén actualizados	1. Se verifica el uso de documentos actualizados



12. Tramitar y gestionar la completitud de los expedientes contractuales y el cierre de estos en el SECOP I, SECOP II y TVEC.	Se gestiona el cierre de procesos en el SECOP II	1. Contrato CO1.PCCNTR.5492188 2. Contrato CO1.PCCNTR.6651833 3. Contrato CO1.PCCNTR.6788745 4. Contrato CO1.PCCNTR.6252031
13. Brindar atención telefónica y presencial a los grupos de valor en materia contractual tanto internos como externos.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
14. Atender las auditorías internas y externas en materia de contratación, así como realizar los planes de mejoramiento resultado de estas.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
15. Apoyar al ordenador del gasto en el trámite, gestión y desarrollar de los trámites de incumplimiento que hubiere lugar.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
16. Asistir a las transferencias de conocimiento, socializaciones, encuentros, y demás actividades programadas por la Dirección Jurídica de la Dirección General del SENA, relacionadas con el objeto contractual.	Asistencia a reunión virtual	1. Asistencia Reunión de Grupo primario diciembre 2. Asistencia reunión Divulgación y la sensibilización del proceso de autoevaluación
17. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y las acciones de tutela que sean vinculadas en el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.	No Aplica para este periodo	1. No Aplica para este periodo



18. Asesorar al Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada en la elaboración y formulación de convenios.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
19. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo

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

No aplica

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
Enero	001	\$ 3,090,000.00	\$ 3,090,000.00	\$ 67,980,000.00	4%
Febrero	002	\$ 6,180,000.00	\$ 9,270,000.00	\$ 61,800,000.00	13%
Marzo	003	\$ 6,180,000.00	\$ 15,450,000.00	\$ 55,620,000.00	22%
Abril	004	\$ 6,180,000.00	\$ 21,630,000.00	\$ 49,440,000.00	30%
Mayo	005	\$ 6,180,000.00	\$ 27,810,000.00	\$ 43,260,000.00	39%
Junio	006	\$ 6,180,000.00	\$ 33,990,000.00	\$ 37,080,000.00	48%
Julio	007	\$ 6,180,000.00	\$ 40,170,000.00	\$ 30,900,000.00	57%
Agosto	008	\$ 6,180,000.00	\$ 46,350,000.00	\$ 24,720,000.00	65%
Septiembre	009	\$ 6,180,000.00	\$ 52,530,000.00	\$ 18,540,000.00	74%
Octubre	010	\$ 6,180,000.00	\$ 58,710,000.00	\$ 12,360,000.00	83%
Noviembre	011	\$ 6,180,000.00	\$ 64,890,000.00	\$ 6,180,000.00	91%
Diciembre	012	\$ 6,180,000.00	\$ 71,070,000.00	-	100%



4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado noviembre 2025	82143327
-----------------------------	----------------------------------	----------

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	82143327		
CERTIFICADO O ANEXO	Constancia de pago		
FECHA EXPEDICIÓN	16 de enero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	16 de enero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	16 de enero de 2025	30 de abril de 2026	\$5.277.222,00

5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisora del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones

5.3 Solicitud de modificación

No aplica.

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisora, 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

Se evidencia el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales durante el mes de diciembre, brindándose una atención oportuna y eficiente frente a los requerimientos y solicitudes recibidas. Las actividades desarrolladas se ejecutaron con responsabilidad, compromiso y disposición permanente, lo cual permitió mantener la continuidad de los procesos y fortalecer el apoyo a las diferentes áreas del Centro.

Las evidencias se encuentran contenidas en el informe mensual de actividades correspondiente al presente periodo.

Para constancia se firma 31 de diciembre de 2025

Firma *Diana Lis Moreno O.*

Diana Lis Moreno Ortega

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.SLCNTR.7250230 del 2025.