1. DATOS DEL SUPERVISOR

Fecha	3 de junio de 2026
Nombre	Claudia Alexandra Mora Gil
Dependencia	Secretaria general
Cargo	Secretaria general
Periodo al que corresponde el informe	Mayo
Informe N°.	05-2026

2. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Numero de contrato	CD-33-2026
Tipo de contrato	Contratación Directa
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA . GESTIÓN PARA EL ÁREA DE EXTENSIÓN Y CONVENIOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PARA EL TRABAJO CEFIT.
Contratista	KATHERINE SANTAMARIA GIRALDO
Fecha del contrato	26 de enero de 2026
NIT del contratista	43864719
Valor	$49.749.000
Garantías	N/A
Fecha de inicio	26 de enero de 2026
Prorroga	Se podrá ordenar en cualquier momento, según las necesidades del servicio por contrato y para garantizar el buen funcionamiento
Suspensión	Se podrá ordenar en cualquier momento, según las necesidades del servicio por contrato y para garantizar el buen funcionamiento
Terminación anticipada	Se podrá ordenar en cualquier momento, según las necesidades del servicio por contrato y para garantizar el buen funcionamiento

3. BALANCE ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEL CONTRATO

A la fecha se ha realizado control y seguimiento determinados en la matriz de riesgos, que hace parte del proceso contractual, del cual no se ha materializado ninguno de ellos.

Descripción de actividades desarrolladas en el período

Obligaciones contractuales	Obligaciones cumplidas												Evidencia
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1.Realizar seguimiento y acompañamiento a las actividades operativas de cada una de las obligaciones de los convenios asociados al área de extensión y convenios solicitadas por la supervisión.		x	x	x	x								Durante el mes de mayo se llevaron a cabo las siguientes actividades: Reunión de seguimiento a la articulación con las siguientes instituciones: - I.E MUA Reunión de sensibilización con grado 9 en las siguientes instituciones: - I.E JOSE MIGUEL DE LA CALLE - I.E LAS PALMAS - I.E JOMAR - I.E AVB - I.E MUA - I.E LETICIA ARANGO Se realizo reunión con la I.E AVB para analizar el tema del horario de salida de los estudiantes los días de la formación técnica.

2.Apoyar en la contratación y programación de docentes dependiendo las especialidades y de las necesidades de cada uno de los cursos, talleres de los diferentes convenios del área de extensión y convenios.		x										EJECUTADA
3.Programar reunión de Docentes para iniciar el proceso formativo, en la cual se especifican los horarios y demás información importante para el inicio de la formación de cada uno de los cursos, talleres y/o grupos del área de extensión académica.				x								EJECUTADA
4.Crear en el sistema de información Q10 lo grupos de los programas Técnicos Cefit, de grado 10° y 11° y matricularlos en los respectivos programas, de los diferentes convenios y contratos del área de extensión y convenios.	x			x								EJECUTADA
5.Realizar seguimiento a la adecuada ejecución del proceso formativo, incluyendo visitas a los grupos cuando sea necesario.				x	x							Durante el mes de mayo se llevo a cabo el seguimiento y recorrido por los diferentes grupos con el fin de brindar información importante sobre el horario y obligatoriedad del uniforme para asistir a la formación, esto se hace de manera permanente todos los meses.
6.Programar comités de evaluación y seguimiento con cada programa para evaluar avances del proceso formativo y dificultades presentadas, además, generar planes de mejoramiento en caso de que se requieran de los diferentes convenios y contratos del área de extensión y convenios.				x	x							Durante el mes de MAYO se realizó comité de seguimiento con el programa de Recursos Humanos 10° y 11°, ejecución de programas deportivos 10° y 11° y Asistencia administrativa 10° y 11°
7.Planear, coordinar y ejecutar las ceremonias de certificación que se requieran de los procesos de formación del área de extensión y convenios.												NO EJECUTADA EN EL MES DE MAYO
8.Reportar el listado de aprendices a certificar de los programas, cursos, talleres del área de extensión académica solicitadas por la supervisión del contrato.												NO EJECUTADA EN EL MES DE MAYO
9.Realizar reunión con los padres de familia de los programas del grado 10º y 11º con el fin de informar temas relacionados con la formación, horarios, áreas transversales a homologar desde la institución y proceso de certificación, además, dar a conocer el plan de estudios a los docentes que acompañan el proceso de formación.			x	x								EJECUTADA
10.Realizar proceso de sensibilización a los estudiantes del grado 9° en las instituciones educativas con relación a los programas ofertados por el convenio de media técnica, además del seguimiento al proceso de orientación socio ocupacional ofrecido a los estudiantes del grado 9° que se encuentran interesados en participar del proceso de la media técnica (conformación de grupos, gestionar la firma de contratos y actas de inicio de los profesionales requeridos para dicho proceso).				x	x							Durante el mes de Mayo se realizaron las siguientes sensibilizaciones con grado 9°: - I.E JOSE MIGUEL DE LA CALLE - I.E LAS PALMAS - I.E JOMAR - I.E AVB - I.E MUA - I.E LETICIA ARANGO
11.Presentar informes de ejecución y avance del convenio de media técnica a la secretaria de educación, al CEFIT y al SENA y de otros convenios cuando sea requerido por la supervisión.				x								En el mes de abril se llevó a cabo la entrega del primer informe para cobro de factura correspondiente al convenio de la media técnica.
12.Verificar y revisar los informes mensuales de los docentes de los de los convenios del área de extensión y convenios encargados de la formación y contratados por el CEFIT (seguimiento por medio del Q10 y planeación presentada para la ejecución de la formación).					x							Se reportan las auditorias y seguimientos a los docentes encargados de impartir la formación en los programas CEFIT, además, se adjuntan actas de seguimiento para

												algunos programas SENA durante el mes reportado
13.Consolidar y reportar de manera pertinente el archivo de nómina docente del área de extensión y convenios.		x	x	x	x							Para finales del mes de Abril se realizó el respectivo reporte de nómina de los docentes
14.Coordinar la homologación de áreas o asignaturas con base en las competencias básicas o transversales que permitan los ciclos propedéuticos según los planes de estudio de cada programa técnico.					x							NO EJECUTADA EN EL MES DE MAYO
15.Realizar la distribución de los listados y grupos de los estudiantes de las diferentes instituciones educativas del Municipio de Envigado que se encuentran inscritos en los programas de media técnica.		x	x	x								EJECUTADA
16.Coordinar la entrega de informes académicos del convenio de media técnica, en junio y noviembre para lo cual se debe de generar de cada aprendiz un informe del avance de sus competencias, para ser entregado a los acudientes.												NO EJECUTADA EN EL MES DE MAYO
17.Planear y coordinar la adquisición y entrega de materiales formativos a los diferentes programas ofertados por parte del área de extensión y convenios (proyección de necesidades, apoyo con el estudio previo, gestión de cotizaciones, entre otras).					x							En el mes de Mayo se continuo con la entrega de materiales de formación para los programas de panadería y repostería y cocina, grados 10° y 11°, además, se entregaron los materiales de papelería para el programa de primera infancia
18.Servir de enlace entre el CEFIT y las directivas de las diferentes instituciones educativas que participan del convenio de Media Técnica y demás convenios del área, con el fin de articular las acciones necesarias para la adecuada ejecución del convenio.			x	x	x							En el mes de MAYO se realizó reunión de seguimiento a la articulación con las siguientes instituciones: • I.E MUA

Breve descripción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, acorde a las fichas técnicas, cuadro de cantidades. (Solo aplica para contratos de compra de bienes o suministros)			
Verificación de cumplimiento de fichas técnicas y cuadro de cantidades			
Bienes contratados (cuadro de cantidades)	**Cantidad contratada**	**Cantidad entregada a la fecha**	**Cumple fichas técnicas**
N/A	N/A	**N/A**	N/A

Emitir recomendación sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación o terminación anticipadas de los contratos.
N/A

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Rubro presupuestal	232020200807 - 831177020
No CDP	45 del 16 enero de 2026
No RDP	47 del 26 enero de 2026
Valor inicial de contrato	$49.749.000
Valor de la cuenta de cobro	$4.974.900
Saldo pendiente por cancelar	$29.020.250

5. BALANCE LEGAL DEL CONTRATO			
	SI APLICA	NO APLICA	NOVEDADES
Informe de actividades (solo para contratos de prestación de servicios)		x	Se presenta la afiliación
Cuenta de cobro y/o factura	x		
Requerimiento al contratista, si es el caso		x	

6. RECIBO A ENTERA SATISFACCIÓN

SI	NO	Se realiza el pago ya que la contratista tiene el soporte de pago de la seguridad social, actualmente la novedad está por resolver por parte de la nueva EPS. Pero la contratista cumplió a satisfacción sus obligaciones pactadas en el contrato.
x		

CLAUDIA ALEXANDRA MORA GIL