INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: VAD 637 DE 2026

1. NOMBRE CONTRATISTA: NICOLAS ESTIBEN SALDARRIAGA GARZON
2. OBJETO: Prestación de servicios profesionales por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar la coordinación académica de programas técnicos laborales en las diferentes comunas y corregimientos con recursos de presupuesto participativo como proyecto estratégico de la Dirección de Vinculación y Transformación Social.
3. VALOR INICIAL DEL CONTRATO: 30.946.325
4. PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCO (5) meses y DOCE (12) días
5. FECHA DE ACTA INICIO: 2026-01-19
6. FECHA DE TERMINACIÓN INCLUYENDO AMPLIACIÓN: 2026-06-30
7. VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO ADICIÓN: 30.946.325

INFORME ADMINISTRATIVO

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

Durante el periodo comprendido entre el 2026-06-01 y 2026-06-30, el contratista cumplió a cabalidad con las siguientes actividades:

- Se ampliaron las fechas en la plataforma para que las empresas pudieran consultar los estudiantes disponibles para patrocinio. Adicionalmente, se implementaron nuevos módulos para consulta de informes docentes, visualización de notas, concertación docente y evaluación docente por parte de los estudiantes. También se brindaron orientaciones al equipo logístico para apoyar el proceso de evaluación docente y se atendieron estudiantes que presentaron dudas durante la selección de asignaturas para el trimestre. Asimismo, se realizaron ajustes institucionales para la preauditoría y se participó en la auditoría del programa Técnico Laboral en Mantenimiento de Motocicletas.
- Desde el componente académico se coordinó la programación de docentes, el seguimiento a los procesos de formación y la implementación de mejoras en la plataforma institucional para

fortalecer la gestión académica y administrativa del proyecto.

- Se apoyó la articulación institucional con las comunas priorizadas mediante la participación en actividades de rendición de cuentas y seguimiento a las acciones desarrolladas en el marco de los programas técnicos laborales.
- Se realizó seguimiento a los informes académicos de los docentes y al desempeño de los estudiantes, verificando información relacionada con asistencia, calificaciones y desarrollo de actividades formativas.
- Se apoyó la consolidación y preparación de información académica requerida para los procesos institucionales, así como la implementación de nuevos módulos en la plataforma para fortalecer el seguimiento académico.
- Se brindó orientación a los docentes sobre lineamientos académicos y metodológicos, realizando seguimiento a las actividades de formación y al cumplimiento de los procesos establecidos para los estudiantes.
- Se apoyó la gestión documental mediante la organización y actualización de documentos académicos requeridos para los procesos institucionales, incluyendo soportes necesarios para la preauditoría y auditoría del programa.
- Se realizaron reuniones periódicas con los docentes para socializar lineamientos académicos, realizar seguimiento a los procesos formativos, gestionar la renovación de contratación docente y efectuar la programación académica correspondiente al nuevo período.
- Se realizó actualización y verificación de la información académica de estudiantes en las plataformas institucionales, garantizando la disponibilidad de información requerida para el seguimiento de los procesos formativos.
- Se apoyó la operación académica y logística del programa Técnico Laboral en Mantenimiento de Motocicletas, participando en reuniones de coordinación y en las actividades requeridas para la preparación y ejecución de la auditoría realizada durante el mes de junio.
- Se apoyó la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades académicas y administrativas de los programas técnicos laborales, programando visitas a diferentes comunas para los procesos de rendición de cuentas y seguimiento institucional.
- Durante el mes de junio se brindó apoyo permanente al coordinador general en los requerimientos académicos y administrativos del proyecto, participando en reuniones de seguimiento, planeación y toma de decisiones para garantizar el adecuado desarrollo de los programas técnicos laborales.

- Se participó en reuniones de trabajo con el equipo ejecutor y demás áreas involucradas, proponiendo ajustes y acciones de mejora para el fortalecimiento de los procesos académicos y administrativos del programa.
- Se realizó seguimiento a los procesos académicos y administrativos relacionados con el avance de la formación, verificando el cumplimiento de actividades y la correcta gestión de la información institucional.
- Se apoyaron actividades institucionales relacionadas con la rendición de cuentas en diferentes comunas, fortaleciendo la divulgación y visibilidad de los programas técnicos laborales.

Debe contener el detalle de:
- Verificación de las novedades al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Mayo	85375623	287.000	367.400	12.000	666.400

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:
Para el mes Junio de la vigencia 2026 no se materializó ningún riesgo y tampoco se aplicaron las garantías estipuladas en el contrato.

INFORME TÉCNICO

Debe contener el detalle de:
Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista:
- Se ampliaron las fechas en la plataforma para que las empresas pudieran consultar los estudiantes disponibles para patrocinio. Adicionalmente, se implementaron nuevos módulos para consulta de informes docentes, visualización de notas, concertación docente y evaluación docente por parte de los estudiantes. También se brindaron orientaciones al equipo logístico para apoyar el proceso de evaluación docente y se atendieron estudiantes que presentaron dudas durante la selección de asignaturas para el trimestre. Asimismo, se realizaron ajustes institucionales para la preauditoría y se participó en la auditoría del programa Técnico Laboral en Mantenimiento de Motocicletas.
- Desde el componente académico se coordinó la programación de docentes, el seguimiento a los

procesos de formación y la implementación de mejoras en la plataforma institucional para fortalecer la gestión académica y administrativa del proyecto.

- Se apoyó la articulación institucional con las comunas priorizadas mediante la participación en actividades de rendición de cuentas y seguimiento a las acciones desarrolladas en el marco de los programas técnicos laborales.
- Se realizó seguimiento a los informes académicos de los docentes y al desempeño de los estudiantes, verificando información relacionada con asistencia, calificaciones y desarrollo de actividades formativas.
- Se apoyó la consolidación y preparación de información académica requerida para los procesos institucionales, así como la implementación de nuevos módulos en la plataforma para fortalecer el seguimiento académico.
- Se brindó orientación a los docentes sobre lineamientos académicos y metodológicos, realizando seguimiento a las actividades de formación y al cumplimiento de los procesos establecidos para los estudiantes.
- Se apoyó la gestión documental mediante la organización y actualización de documentos académicos requeridos para los procesos institucionales, incluyendo soportes necesarios para la preauditoría y auditoría del programa.
- Se realizaron reuniones periódicas con los docentes para socializar lineamientos académicos, realizar seguimiento a los procesos formativos, gestionar la renovación de contratación docente y efectuar la programación académica correspondiente al nuevo período.
- Se realizó actualización y verificación de la información académica de estudiantes en las plataformas institucionales, garantizando la disponibilidad de información requerida para el seguimiento de los procesos formativos.
- Se apoyó la operación académica y logística del programa Técnico Laboral en Mantenimiento de Motocicletas, participando en reuniones de coordinación y en las actividades requeridas para la preparación y ejecución de la auditoría realizada durante el mes de junio.
- Se apoyó la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades académicas y administrativas de los programas técnicos laborales, programando visitas a diferentes comunas para los procesos de rendición de cuentas y seguimiento institucional.
- Durante el mes de junio se brindó apoyo permanente al coordinador general en los requerimientos académicos y administrativos del proyecto, participando en reuniones de seguimiento, planeación y toma de decisiones para garantizar el adecuado desarrollo de los

programas técnicos laborales.

- Se participó en reuniones de trabajo con el equipo ejecutor y demás áreas involucradas, proponiendo ajustes y acciones de mejora para el fortalecimiento de los procesos académicos y administrativos del programa.
- Se realizó seguimiento a los procesos académicos y administrativos relacionados con el avance de la formación, verificando el cumplimiento de actividades y la correcta gestión de la información institucional.
- Se apoyaron actividades institucionales relacionadas con la rendición de cuentas en diferentes comunas, fortaleciendo la divulgación y visibilidad de los programas técnicos laborales.

INFORME FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 30.946.325
VALOR ADICIONADO	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 30.946.325
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 30.946.325
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	$ 25.215.524
VALOR POR PAGAR AL CONTRATISTA	$ 5.730.801
SALDO DEL CONTRATO	$

Relación de los pagos realizados:

Registro presupuestal	No. Factura	Valor facturado (valor Recibido)
		$ 25.215.524

INFORME JURÍDICO

MODIFICACIONES

PRORROGAS: SI_____ NO __X__

ADICIONES: SI_____ NO __X__

MODIFICACIONES: SI_____ NO __X__

SUSPENSIONES: SI_____ NO __X__

Debe contener el detalle de:

- Proceso sancionatorio: Al contrato no se le ha iniciado un proceso sancionatorio

- Multas: El contrato no ha sido objeto de multas

- Garantías: No se solicitaron garantías en el contrato

CONSTANCIA DEL SUPERVISOR:

Como supervisor (a) de este contrato, hago constar que he cumplido con las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Así mismo se deja constancia que el contratista NICOLAS ESTIBEN SALDARRIAGA GARZON ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron oportunamente y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Una vez evidenciado el avance administrativo, técnico, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $ 5.730.801

Por lo anterior se firma el mes de Junio del 2026

ORIGINAL FIRMADO

LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA

RECTOR

Supervisor

Proyectó: Maria Del Pilar Carlos Navarro - Contratista De Apoyo	Revisó: Berta Inés Ceballos Posada - Profesional Universitario	Aprobó: Liliana Patricia Restrepo Villa - Rector
Firma:	Firma:	Firma: