INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. 5846741 **2024**

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Indulfo Andrés Castrillón Taborda
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
CONTRATO NRO.	5846741 2024
OBJETO	5_9204_180 Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el Centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	01/02/2024
FECHA DE INICIO	02/02/2024
PLAZO INICIAL	10 meses 13 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	13/12/2024
CONTRATISTA	**JAVIER CHACON DELGADO**
CC o NIT	91218338
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	**N/A**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**N/A**
LUGAR DE EJECUCIÓN	SENA REGIONAL ANTIOQUIA, CENTRO DE TECNOLOGIA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
VALOR INICIAL	**$ 46.590.520**
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por un valor de tres millones cuatrocientos veinte y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos MCTE (3.423.584). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y

	cinco pesos MCTE ($4.465.545). c) y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos MCTE ($ 1.935.070).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**3824**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**11024**
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 46.590.520
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	13/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	$ 46.590.520
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 46.590.520
SUPERVISOR DEL CONTRATO	INDULFO ANDRÉS CASTRILLÓN TABORDA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	**N/A**
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**N/A**
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**N/A**
SUSPENSIÓN	**N/A**
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	**N/A**
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	**N/A**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato 5846741 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA**

1. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	SI	Portafolios del instructor disponible plataforma de SENA Sofia Plus, material del trimestre migrado y actualizado en portafolio del instructor disponible en URL:Registros en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor - 2024
2. Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "desarrollo curricular" establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del	SI	Actas disponibles en el drive de la coordinación y en Registros en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

Centro.		
4. Disponer para los aprendices los productos y/o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, Territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	SI	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Información de contenido y documentos de cursos disponible en Reportes en la plataforma Sofía Plus. Y en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.co Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor – 2024
5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro Cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz	SI	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Información de contenido y documentos de cursos disponible en Reportes en la plataforma Sofía Plus. Y en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.co Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor – 2024
6. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	SI	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Información de contenido y documentos de cursos disponible en Reportes en la plataforma Sofía Plus. Y en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.co Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor – 2024

7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo establecido por el centro – CTMA.	SI	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Información de contenido y documentos de cursos disponible en Reportes en la plataforma Sofía Plus. Y en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.co Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor – 2024
8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	SI	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Información de contenido y documentos de cursos disponible en Reportes en la plataforma Sofía Plus. Y en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.co Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor – 2024
9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte. → URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha		
10. Desarrolla las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas	SI	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Información de contenido y documentos de cursos disponible en Reportes en la plataforma Sofía Plus. Y en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.co Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor – 2024

prácticas.		
11. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
12. Participar en los Semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de estos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
13. Participar en la Construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollarlas competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en	SI	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Información de contenido y documentos de cursos disponible en Reportes en la plataforma Sofía Plus. Y en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.co Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor – 2024

cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular		
14. Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	SI	Certificado disponible https://certificados.sena.edu.co/CertificadDigital/com.sena.consultacer
15. Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área	SI	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Información de contenido y documentos de cursos disponible en Reportes en la plataforma Sofía Plus. Y en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.co Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor – 2024
16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento	SI	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de

continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.		Gestión de la Calidad. Información de contenido y documentos de cursos disponible en Reportes en la plataforma Sofía Plus. Y en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.co Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor – 2024
17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	SI	Información registrada en SECOP https://www.secop.gov.co/
18. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	SI	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Información de contenido y documentos de cursos disponible en Reportes en la plataforma Sofía Plus. Y en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.co Ruta: Gestión – Gestión Administrativa – Portafolio del Instructor – 2024

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DE RIESGOS PROFESIONALES SURAMERICANA S.A.

NRO. DE PÓLIZA	3840388-7
CERTIFICADO O ANEXO	N/A
FECHA EXPEDICIÓN	02/02/24
FECHA APROBACIÓN	13/04/25

AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	02/02/24	15/04/25	4.659.052
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
ASEGURADORA	N/A
NRO. DE PÓLIZA	N/A
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A
FECHA EXPEDICIÓN	N/A
FECHA APROBACIÓN	N/A

AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	**N/A**	**N/A**	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento al objeto del contrato, asegurando la planeación y orientación de la formación profesional integral titulada y complementaria en modalidad presencial, según las necesidades programadas por el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada. Las actividades desarrolladas incluyeron la implementación de estrategias pedagógicas alineadas con las políticas institucionales, la adaptación de contenidos formativos a las necesidades específicas de los aprendices, y la entrega de resultados conforme a la normatividad vigente. Todo lo anterior fue ejecutado dentro de los parámetros

establecidos, garantizando la satisfacción de las necesidades del Centro sin registros de incumplimientos ni imposición de multas.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

El instructor implementó, mantuvo y mejoró continuamente el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) mediante la actualización de documentos, revisión de procesos internos, generación de reportes de seguimiento y propuestas de mejora, logrando el cumplimiento de los estándares establecidos y fortaleciendo los procesos administrativos y operativos.

3.4 Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final de supervisión suscrito por Indulfo Andrés Castrillón Taborda, durante la ejecución del contrato NO] se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Supervisión de la ejecución contractual

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a Indulfo Andrés Castrillón Taborda el 31/01/2024

3.7 Liquidación del contrato

De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula décima sexta de la minuta del contrato, se certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato. Asimismo, se llevó a cabo el pago total de los honorarios pactados, por lo que no se requiere la realización de una liquidación formal.

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

El 01 de febrero de 2024 se expidió el certificado de desembolsos **SIIF11024** del contrato nro. 5846741 tal como a continuación se relaciona:

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	**29/02/2024**	**$ 4.316.694**
002	**31/03/2024**	**$ 4.465.545**
003	**30/04/2024**	**$ 4.465.545**
004	**31/05/2024**	**$ 4.465.545**
005	**30/06/2024**	**$ 4.465.545**
006	**31/07/2024**	**$ 4.465.545**
007	**30/08/2024**	**$ 4.465.545**
008	**30/09/2024**	**$ 4.465.545**
009	**31/10/2024**	**$ 4.465.545**
010	**30/11/2024**	**$ 4.465.545**
011	**13/12/2024**	**$ 1.935.070**

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial contrato	$ 46.590.520
Valor adición o disminución del contrato	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del contrato	$ 46.590.520
Valor ejecutado	$ 46.590.520
Valor pagado	$ 46.590.520
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 24/12/2024



INDULFO ANDRÉS CASTRILLÓN TABORDA
Supervisor del contrato

Elaboró: Vanessa Escudero Ossa

Anexos:

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: ▪ No cumplió, ▪ Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: ▪ NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, ▪ NUMERO DE OBLIGACIÓN, ▪ VALOR BRUTO VALOR, ▪ DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago