



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. PSP-ANT-CTPGA-118 del 12 de febrero de 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial
CONTRATO NRO.	PSP-ANT-CTPGA-118-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/02/2025
OBJETO	5_9501_736 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y/o complementaria, en la modalidad presencial en los programas de formación de la red tecnológica TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS en el área temática CULTIVOS AGRÍCOLAS en el complejo tecnológico para la gestión Agroempresarial
CONTRATISTA	César Iván Leño Torres
CC o NIT	8639804
LUGAR DE EJECUCIÓN	Caucasia, Antioquia
FECHA DE INICIO	12/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	1 meses, 27 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$8.892.388
PRÓRROGA NRO.	No Aplica
FECHA DE TERMINACIÓN	9/04/2025
ADICIÓN NR.	No Aplica
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$8.892.388
FORMA DE PAGO	Abono en cuenta
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	002
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01 al 30 de marzo de 2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	ACTIVIDADES REALIZADAS [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con los horarios de programación de las fichas de formación según la planeación de las coordinaciones académicas, garantizando que se ejecuten en promedio 160 horas/mensuales de actividades directas a la ejecución de la formación, titulada y/o complementaria, en las distintas jornadas y modalidades académicas del Complejo Tecnológico para la gestión agroempresarial.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo con los horarios establecidos, Impartir formación en la ficha 3035632.	Lista de asistencia de aprendices y Registro fotográfico. Anexo 1
Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de generar unidad técnica en la ejecución de la formación y garantizar la aplicación de los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional, Dirección Regional y el Centro de formación, a través de sus correos informativos, circulares y documentos oficiales cargados en la plataforma compromISO: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades y guías de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras; mediante la participación y aplicación de	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada
conocimientos en reuniones periódicas, concertadas por el equipo ejecutor y el coordinador académico con el acompañamiento		



del Equipo Pedagógico del Centro.		
Participar en la programación y ejecución del proceso de ejecución de la formación profesional, que incluye la etapa de inducción de aprendices de formación titulada, el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar.	Se cumple con las actividades de formación de la ficha 3035632 de CampeSENA. Transversal de Ambiental	Registro fotográfico lista de asistencia de aprendices. Anexo 2
Entregar al Supervisor del Contrato, con las características y periodicidad que le sea solicitada, la información en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija y que reposaran de manera actualizada mes a mes durante la ejecución del contrato en el portafolio del instructor.	Se realiza actualización permanente en el portafolio del instructor	Portafolio del instructor - https://drive.google.com/drive/folders/16GSnWfRguem19AEzLArLRzDOj16hBT?usp=drive_link
Emitir los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS en un periodo máximo de 8 días hábiles una vez culminadas las actividades planeadas para el desarrollo de los Resultados de Aprendizaje de las competencias del programa.	Aún no se han emitido juicios a la Ficha 3035632 en la competencia Ejecutar labores de mantenimiento según recomendación técnica.	Se realizará una vez se concluya la formación de la competencia Ejecutar labores de mantenimiento según recomendación técnica.



Informar oficialmente las necesidades especiales de ambientes de formación al supervisor del contrato, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices, además reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en el formato estipulado para tal fin	Actividades consignadas en las guías de aprendizaje del programa de formación y plan concertado del aprendiz.	Portafolio de Instructor, formato Guías de aprendizaje, cronograma de actividades.
Participar en los comités de evaluación y seguimiento, ordinarios y extraordinarios, que programen las coordinaciones académicas, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada
Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA e informar de manera inmediata, adjuntando las pruebas, a la coordinación académica si hay una violación o incumplimiento a dicho reglamento.	Se desarrollan actividades formativas en el programa Cultivos Agrícolas de la ficha 3035632	Registro fotográfico lista de asistencia de aprendices. Anexo 3
Desarrollar 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 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Se realizan actividades de limpieza del sitio de formación	Registro fotográfico Anexo 4



Registrar en el sistema SOFIA PLUS todas las actividades, que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: inasistencias de aprendices a la formación, asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se desarrollarán las actividades en esta área una vez se finalice la competencia Ejecutar labores de mantenimiento según recomendación técnica. tal como es requerido.	Se desarrollarán las actividades en esta área una vez sean requeridos.
Usar, gestionar y actualizar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo y demás información solicitada por el supervisor del contrato en los tiempos solicitados.	Se realizarán las actividades formativas con el programa de la ficha 3035632 cultivos agrícolas, una vez se finalicen las competencias que se están impartiendo.	Registro fotográfico asistencia aprendices. Anexo 5
Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. Previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada
Brindar apoyo en los procesos de Diseño Curricular, Registro Calificado y/o Autoevaluación según la necesidad del Centro de Formación. Previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada



Participar en proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional, generando productos de tipología MinCiencias con el objetivo de fortalecer los procesos de formación y el grupo de investigación del Centro. Esta actividad será coordinada con el Dinamizador SENNOVA y el supervisor del contrato	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada
Brindar apoyo técnico en la estructuración de necesidades y características técnicas de la etapa precontractual, así como el apoyo técnico en la recepción de los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada
Participar en las actividades, charlas, talleres y reuniones indicadas por el Centro de Formación y supervisor del contrato, para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la entidad.	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada
Elaborar solicitudes de materiales de formación en el formato establecido por la entidad, necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada



Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial y participar activamente en las diferentes actividades de promoción de los servicios institucionales.	Se desarrolló la actividad de divulgación II Oferta Presencial 2025	Registro fotográfico. Anexo 6
Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción, documentándolo en acta de cierre de proceso formativo de etapa lectiva y de etapa practica de las fichas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este periodo no se desarrollaron actividades para esta obligación.	En este periodo no se desarrollaron actividades para esta obligación.
Realizar acompañamiento en el registro de inicio, ejecución y finalización a los aprendices durante sus prácticas y/o desarrollo de la etapa productiva como parte integral del proceso formativo, con informes periódicos al coordinador académico y/o supervisor de contrato en el formato y periodicidad que este disponga.	Se desarrollarán las actividades en esta área una vez sean requeridos.	Se desarrollarán las actividades en esta área una vez sean requeridos.
Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.	Se desarrollarán las actividades en esta área una vez sean requeridos.	Se desarrollarán las actividades en esta área una vez sean requeridos.



Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se desarrollaron actividades de limpieza y mantenimiento de las áreas	Registro fotográfico. Anexo 7
Apoyar procesos de formación transversales y/o claves cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con el perfil del diseño curricular.	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada	No se realizó la actividad para este mes, se está presto a desarrollarla una vez se tenga programada
Acompañar a los aprendices a las actividades, eventos y demás programaciones autorizadas por la coordinación académica, ya sean solicitadas por un área o proceso interno o por entidades externas.	Se desarrollarán las actividades en esta área una vez sean requeridos.	Se desarrollarán las actividades en esta área una vez sean requeridos.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor(a) del contrato para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	Se desarrollarán las actividades en esta área una vez sean requeridos.	Se desarrollarán las actividades en esta área una vez sean requeridos.



3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30/03/2025	002	\$7.512.535	\$7.512.535	\$1.379.853	84%

Porcentaje de ejecución: 84%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado; Febrero	Planilla nro. 7959789899 del 10/03/2025
-----------------------------	-----------------------------------	--

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No Aplica

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	54047994000034492		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	12/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	12/02/2025	09/08/2025	\$ 889,238.80
Devolución del pago anticipado			



Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [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

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con 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 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.



Para constancia se firma el día 30 de marzo de 2025.

Luisa Fernanda Rojas Morales
Supervisor de Contrato