CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. PSP-ANT-CTPGA-159 del 12 de marzo de 2025

ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial
CONTRATO NRO.	PSP-ANT-CTPGA-159-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/03/2025
OBJETO	5_9501_784 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 DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES en el área temática Bilingüismo en el complejo tecnológico para la gestión Agroempresarial
CONTRATISTA	MARÍA PAULA LIZARRALDE ÁNGEL
CC o NIT	1067957565
LUGAR DE EJECUCIÓN	Caucasia, Antioquia
FECHA DE INICIO	12/03/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	282 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$43.235.403
PRÓRROGA NRO.	No Aplica
FECHA DE TERMINACIÓN	23/12/2025
ADICIÓN NR.	No Aplica
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$43.235.403
FORMA DE PAGO	Abono en cuenta
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	001
PERIODO DEL INFORME	Desde el 12 al 30 de marzo de 2025

1. EJECUCIÓN CONTRACTUA

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.	Se ejecutan las actividades de formación en los grupos de formación titulada y/o complementaria en: ADSO 282499 INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS 3066074 PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA 2872912 SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA 3066083	Evidencia fotográfica de la FPI y formatos de asistencia en la ficha ADSO 282499 y en INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS 3066074 ANEXO1. Informe reporte de horas sofia plus anexo al final del informe. ANEXO 4.
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	Las actividades se llevarán a cabo cuando la coordinación académica lo solicite.	Las actividades se llevarán a cabo cuando la coordinación académica lo solicite.

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 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	Las actividades se llevarán a cabo cuando la coordinación académica lo solicite.	Las actividades se llevarán a cabo cuando la coordinación académica lo solicite.
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	Presentar portafolio del instructor actualizado (mes a mes) con la información del programa de acuerdo con los lineamientos institucionales	Portafolio del Instructor PORTAFOLIO SENA 2025

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.		
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	Se emitió los juicios evaluativos de la ficha: ADSO 282499	Pantallazo de los juicios evaluativos dicho documento se puede encontrar en el portafolio del instructor. Anexo 2.
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.	En este período, se emplea el espacio asignado por la coordinación académica.	En este período, se emplea el espacio asignado por la coordinación académica.
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.	Durante este período, no se llevaron a cabo comités de evaluación y estamos a la espera de la programación por parte de la coordinación académica.	Para este período no se realizaron comités de evaluación se queda a la espera de programación por coordinación académica

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 asegura que las actividades se llevan a cabo conforme al reglamento del aprendiz.	Este mes, no se emitirá ningún aviso por no cumplir con el reglamento.
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 llevan a cabo actividades formativas enfocadas en el cuidado y la protección del ambiente, tanto dentro como fuera de los espacios de formación, siempre siguiendo los lineamientos institucionales.	Se realizará un registro fotográfico del estado del ambiente y los equipos. La ficha ADSO 282499 tiene su horario de turnos para el aseo del ambiente y al finalizar la formación se les pide que las personas a cargo ejecuten el aseo, mientras se les supervisa. La ficha INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS 3066074 tiene su horario de turnos para el aseo del ambiente y al finalizar la formación se les pide que las personas a cargo ejecuten el aseo, mientras se les supervisa. Fotos de evidencia en el ANEXO #3

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 llevarán a cabo las acciones necesarias en la plataforma SOFIA Plus de forma oportuna.	Se llevarán a cabo las acciones necesarias en la plataforma SOFIA Plus de forma oportuna.
Usar, gestionar y actualizar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas 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 hace uso, gestión y actualización de SOFIA PLUS desde el rol de instructor.	Se hace uso, gestión y actualización de SOFIA PLUS desde el rol de instructor.
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.	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.

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.	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.
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	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.
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.	Se brindará tal apoyo tan pronto como sea solicitado por coordinación.	Se brindará tal apoyo tan pronto como sea solicitado por coordinación.
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	Se participará en las diferentes actividades una vez sea solicitado por el centro de formación y supervisor del contrato.	Se participará en las diferentes actividades una vez sea solicitado por el centro de formación y supervisor del contrato.

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.	Se elaborarán las solicitudes de materiales de formación pertinentes en el momento que sea necesario.	Se elaborarán las solicitudes de materiales de formación pertinentes en el momento que sea necesario.
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 facilita la difusión de la oferta utilizando los diversos medios y recursos que están a disposición.	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.
Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción, documentando en acta de cierre de proceso formativo de etapa lectiva y de etapa práctica de las fichas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se implementarán charlas y talleres motivacionales cuando sea necesario.	Se implementarán charlas y talleres motivacionales cuando sea necesario.
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 brinda un acompañamiento constante durante la etapa productiva de los aprendices del programa de formación…, ficha…	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación

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.	Desarrollo de todas las actividades contractuales de la formación conforme a los lineamientos institucionales	Listados de asistencia que reposan en el portafolio del instructor. PORTAFOLIO SENA 2025
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 asegura el cumplimiento al administrar, manejar, custodiar, controlar y/o utilizar de manera adecuada los bienes que la entidad ha confiado.	Reportes de recibido y entrega de ambientes con visto bueno de vigilancia
Apoyar procesos de formación transversales y/o claves cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con el perfil del diseño curricula	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.

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.	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor(a) del contrato para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento y participación en las actividades asignadas	Las actividades se llevarán a cabo tan pronto como sean solicitadas por coordinación.

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30/03/2025	001	$2.913.023	$2.913.023	$40.322.380	6%

Porcentaje de ejecución: 6%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** 0	**Planilla nro.** 0

4. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No Aplica

4.1 Garantías contractual

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Seguros del Estado SA		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101057046		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	12/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/03/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	12/03/2025	30/04/2026	$ 4,323,540.30
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

4.2 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.

4.3 Solicitud de modificación

No Aplica

5. 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