



**INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. 7926523 2025**

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
CONTRATO NRO.	7926523 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	6/03/2025
OBJETO	INSTRUCTOR: 5_9204_417CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LA ESTRATEGIA ECONOMIA POPULAR, 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.OS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LA ESTRATEGIA CAMPESENA
CONTRATISTA	CRISTIHAN ALONSO FLOREZ ESCOBAR
CC o NIT	1128276125
LUGAR DE EJECUCIÓN	MEDELLIN
FECHA DE INICIO	6/03/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	3 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	13.798.535
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	2/09/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	13.798.535
FORMA DE PAGO	MENSUAL
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	3
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/08/2025 al 31/08/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. <i>Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.</i>	Impartir formación profesional integral a las fichas asignadas de formación complementaria	La programación académica asignada se encuentra en el aplicativo Sofia Plus
2. <i>Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.</i>	Vincular los conocimientos previos de los estudiantes con los nuevos contenidos, mostrando cómo se relacionan y complementan. Diseñar actividades que permitan a los estudiantes aplicar sus conocimientos previos y desarrollar nuevas habilidades. Utilizar la evaluación formativa para identificar las fortalezas y debilidades de cada estudiante y ajustar las estrategias de enseñanza en consecuencia. Reconocer los logros de los estudiantes y valorar sus aportes, fomentando así su motivación y autoestima.	Planeación asignada y actividades para apoyar el proceso formativo de los campesinos en las diferentes veredas de los municipios asignados Material de Apoyo, Guías de Aprendizaje, actividades y Calificaciones de actividades



3. <i>Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA</i>	Actualizar guías de aprendizaje, material de apoyo para la formación, instrumentos de evaluación y seguimiento, diseño del y ejecución plan de trabajo. Articulación con los contenidos Adaptación de las actividades Evaluación formativa Reconocimiento público	Acercamiento y acompañamiento en la población campesina bajo todos los parámetros establecidos
4. <i>Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.</i>	Entrega del portafolio del Instructor, informes mensuales de gestión e información solicitada de las fichas en formación en el área de CampeSENA	La documentación y/o material se adjunta en la carpeta que se ha dispuesto en el Drive
5. <i>Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual de ser necesario.</i>	Agendas de viaje diligenciadas, para la firma del supervisor de contrato y enviada al área encargada para autorización de viaje y legalización de viáticos	Formatos_Agenda_ Desplazamientos_Contratista



6. <i>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.</i>	Realiza el registro de los juicios evaluativos se realiza de acuerdo con la programación y el calendario académico establecido por el centro.	Reporte de Juicios Evaluativos que se genera y se descarga en el aplicativo Sofia Plus
7. <i>Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto</i>	Reuniones con líderes sociales, del sector económico y presidentes de JAC	Reuniones con líderes sociales, del sector económico y presidentes de JAC
8. <i>Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.</i>	Implementar diferentes estrategias para promover la oferta institucional contactando líderes y compartiendo flyer. Acercar a los aprendices con el programa de Fondo emprender	Charla informativa concurso fondo emprender y apoyo en el tema (Pitch)
9. <i>Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias</i>	Reunión con la coordinación académica del área para conocer necesidades del sector y grupos interesados en educación	Aporta estrategias e iniciativas en las reuniones de trabajo



10. <i>Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.</i>	Garantizar la transferencia de conocimiento si es convocado por la dirección general, regional o centro de formación.	Garantiza la transferencia de conocimiento si es convocado por la dirección general, regional o centro de formación.
11. <i>Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados</i>	Presenta informe mensual ejecución contractual relacionando las 16 obligaciones, las actividades realizadas y las evidencias del proceso de enseñanza en la población designada.	Formato Informe de horas apoyo a la formación mes actual TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION de la Plataforma SENA Sofia Plus.



12. <i>Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.</i>	Seguimiento a bienes entregados por el SENA, con su inventario, mantenimiento y respectiva acta	Formatos actualizados en actas, informes, reportes, guías de aprendizaje entre otros que se encuentran con las versiones actualizadas en compromiso.
13. <i>Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado</i>	Apoyar en estos procesos, reportando mensual y trimestral el total de los aprendices competitivos para sector laboral, y los que deben reforzar conocimientos y que han desertado de la formación. Este proceso está a cargo de los instructores de Epata Productiva y de Seguimiento.	Los instructores responsables de este proceso están a cargo de realizar el acompañamiento, visitas y evaluación de aprendices que actualmente se encuentran finalizando su proceso de formación en Etapa Productiva, y también de realizar capacitaciones de entrevista y comportamiento para la etapa productiva.



14. <i>Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendizaje: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendizaje comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.</i>	Reporta las novedades de deserción, retiros voluntarios, de los aprendices pertenecientes a los grupos a cargo, a la administración de la cadena automotriz y en el aplicativo Sofía Plus.	Notificaciones a los aprendices que presentan constantes inasistencias a las clases.
--	---	---



15. <i>Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes:</i> a. <i>Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos.</i> b. <i>Guía de aprendizaje.</i> c. <i>Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran.</i> d. <i>Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica).</i> e. <i>Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica)</i> f. <i>Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS.</i> g. <i>Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.</i> 16. <i>Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida</i>	Usar los respectivos formatos propuestos para los diferentes procesos institucionales. (Actas, Asistencias) Creación del portafolio del instructor adjuntando los diferentes tipos de formatos descargados de la plataforma COMPROMISO. Uso de los formatos actualizados en la plataforma COMPROMISO atendiendo los lineamientos establecidos para la PFI apoyando así la implementación y mejoramiento continuo del sistema de Gestión.	Formatos actualizados en actas, informes, reportes, guías de aprendizaje entre otros que se encuentran con las versiones actualizadas en compromiso.
---	---	---



16. <i>Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida</i>	Apoyar a los equipos en actividades de ejecución y acompañamiento en proyectos según el área de su especialidad y cuando sea requerido.	El área de formación cuenta con instructores que apoyan los proyectos.
---	---	--

2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30 junio	001	4.292.877	4.292.877	9.505.658	31,11
31 julio	002	4.599.511	8.892.388	4.906.147	64,44
31 agosto	003	4.599.511	13.491.899	306.636	97,78

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado junio	Planilla nro. 79045556 del 08 de julio
	Periodo reportado julio	Planilla nro. 79907615 del 20 de agosto

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica



5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101055294		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	2/13/2025		
FECHA APROBACIÓN	2/13/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	2/13/2025	4/25/2026	4737496
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor, 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.

7. OBSERVACIONES



Para constancia se firma el 31 de agosto del 2025

JULIAN ALONSO MESA CORREA

Supervisor del contrato

Elaboró: Kelly Cárdenas
Apoyo a la supervisión