CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA POSCONTRACTUAL

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 7419965 DEL 2025

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	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA CTMA, MEDELLÍN, REGIONAL ANTIOQUIA.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR. 7419965**
OBJETO	INSTRUCTOR: 5_9204_80 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN EL ÁREA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	10/02/25
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	9 meses 18 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
CONTRATISTA	JEFFERSON IBARGUEN MATURANA
CEDULA	11812776
NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO	**HONORIO OLIVEROS GÓMEZ**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ORDENADOR DEL GASTO	**No aplica**
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
VALOR INICIAL	44308623
FORMA DE PAGO	Mensual vencido.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP.	7625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL-RP	13225
VALOR FINAL DEL CONTRATO	44308623
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/11/25
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A

VALOR TOTAL PAGADO	44308623
VALOR TOTAL EJECUTADO	44308623
SUPERVISOR DEL CONTRATO	JULIÁN ALONSO MESA CORREA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **No. CO1.PCCNTR. 7419965 DEL 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	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	Orientación de matrículas, ubicación correo institucional y acta de socialización de lineamientos.
Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de	SI	

2. 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.		Planeación y programación de visitas como pasantía al CTMA y/o con invitación.
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	SI	Guías de aprendizaje, para los grupos asignados. Se encuentran en el OneDrive supervisor del contrato. 1. Gestión documental IE 2025

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 Centro.		
4. Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorio 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	Entregó las guías de aprendizaje a los grupos asignados en este mes e incluidas en el portafolio del instructor, subido en el OneDrive designado por el supervisor del contrato. 1. Gestión documental IE 2025
5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar	SI	Se puede evidenciar según OneDrive de supervisor del contrato y la plataforma Sofía Plus. 1. Gestión documental IE 2025

	los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.		
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	SI	Mantiene actualizado el portafolio del instructor y del aprendiz, en OneDrive del supervisor del contrato. 1. Gestión documental IE 2025

plataformas dispuestas para ello.		
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 con el calendario establecido por el centro – CTMA.	SI	Copia del oficio en OneDrive del supervisor del contrato las posibles novedades correspondientes a cada Institución Educativa. 1. Gestión documental IE 2025
8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor como instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	SI	Reporta novedades al líder del proceso vía correo electrónico, y/o GFPI-F-021 Formato reporte de novedades de ambientes de aprendizaje en las Instituciones Educativas.
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		Acta de socialización etapa práctica con registro de asistencia, formulario diligenciado, enviado y registrado por el instructor al área de registro y control académico del CTMA, se deja copia evidencia en OneDrive del supervisor del contrato.

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 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.	SI	Asistencia registrada en Sofia plus y OneDrive del supervisor de contrato. 1. Gestión documental IE 2025

9. → URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10. 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 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	SI	Planeador semanal en las Instituciones Educativas con los aprendices que deben realizar la organización de los ambientes de aprendizaje, antes, durante y después de la formación para que siempre dejen los ambientes limpios y ordenados.

evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas 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.	SI	Desarrollo y cumplió el cronograma de actividades del PO, actividades realizadas con documentación, Gestión Documental, Portafolio del instructor, actas de reunión, oficios, reunión equipos por programas, convocatoria de aprendices del grado 10 al inicio de la formación, preparó y actualizó el material de inducción, formatos, subidos al OneDrive del supervisor del contrato. 1. Gestión documental IE 2025
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 los mismos, estableciendo los	SI	Presenta Acta socialización de la etapa productiva y formulario de registro de los proyectos productivos de los aprendices en las instituciones educativas.

proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.		
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 desarrollar las competencias del programa de formación, de	SI	Actas de reunión equipos por programas de formación en carpeta Gestión Documental (GD) OneDrive supervisor del contrato. 1. Gestión documental IE 2025

acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en 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. **13.** → 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		Entregó certificados de la norma **240201056 V2. SST, Discapacidad e integridad pública** al área de

dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	SI	contratación de servicios personales anexados los certificados mes a mes y según corresponde, registrados en las diferentes plataformas.
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	Motivo el buen comportamiento de los aprendices, realización de aseo en los ambientes de formación, registró asistencia en senasofiaplus.edu.co y planilla de asistencia subidas al OneDrive del supervisor del contrato. 1. Gestión documental IE 2025
16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	SI	Formatos actualizados en actas, informes, reportes, guías de aprendizaje entre otros que se encuentran con las versiones actualizadas en compromiso y subidos al OneDrive del supervisor del contrato y carpetas GD del mismo. 1. Gestión documental IE 2025
17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad	SI	Informes GC y GF mensual de ejecución contractual, reporte de horas Sofia Plus subidas al SECOP II.

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.		
18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	SI	Se solicita al finalizar el contrato.
19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	SI	Soportes adjuntos en las cuentas de cobro GF y GC en el mes correspondiente.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101054101		
CERTIFICADO O ANEXO	Póliza contrato SENA CO1.PCCNTR. **7419965 JEFFERSON IBARGUEN MATURANA**		
FECHA EXPEDICIÓN	09/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	09/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	09/02/2025	05/05/2026	$4,430,862.30
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

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió a cabalidad lo señalado en el objeto y obligaciones contractuales, los servicios fueron recibidos a satisfacción.

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

"No aplica".

3.4 Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final de Coordinador/supervisor, 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 Liquidación del contrato

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente (Electrónico o físico) cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente electrónico o físico será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial contrato	44308623
Valor adición o disminución del contrato	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del contrato	$ 0,00
Valor ejecutado	44308623
Valor pagado	44308623
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.
b) No existen saldos pendientes al **30/11/2025** a nombre de **JEFFERSON IBARGUEN MATURANA**.
c) Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma **$44308623**
d) Liberar a favor del SENA la suma de: No aplica.

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



JULIÁN ALONSO MESA CORREA

Supervisor del contrato

Nombre supervisor: **JULIÁN ALONSO MESA CORREA**

Elaboró: Kelly Johana Cárdenas Vélez – apoyo Sofía plus.