INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. 7472612-2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	JENNY ARIAS ZULETA
CONTRATO NRO.	7472612
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/02/25
OBJETO	INSTRUCTOR: 5_9204_220 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
CONTRATISTA	JOVANNY URIBE BETANCUR
CC o NIT	71783381
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE TECNOLOGIA DE MANUFACTURA AVANZADA
FECHA DE INICIO	14/02/25
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 meses 9 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$47374963
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	24/12/25
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	0
FORMA DE PAGO	mensual
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	11
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01 al 24 de DICIEMBRE del 2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir con la carga académica de la formación titulada para la población desplazada, asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	Ejecutó e impartió la formación profesional integral en fichas asignadas en la programación recibida por Coordinación Académica	Portafolios del instructor disponible plataforma de SENA Sofia Plus, material del trimestre migrado a y actualizado en portafolio del instructor disponible en URL:Registros en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
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.	El instructor actualmente no ha sido programado en la participación en proyectos de investigación e innovación en	No se anexa evidencia para este mes.

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 la realización de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico, de los programas de formación del centro.	Participo de las jornadas de Desarrollo de quipo ejecutor ajuste de guías Revisión proyectos formativos -Revisión y estados de aprendices de cada una de las fichas. cumplimiento de planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación,	Actas disponibles en el drive de la coordinación y en Registros en el blog del área https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
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.	El instructor Actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de las fichas asignadas para el trimestre en curso.	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

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.	Para el periodo no fueron asignadas nuevas fichas como Tutor, por lo tanto, no hubo creación de rutas, ni articulación de proyectos de . El instructor registra oportunamente los juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus	Las evidencias se encuentran en http://www.senasofiaplus.edu.co/ Sofia/home/principal. Faces https://fpiautomatizacion.blogspot.co
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.	El instructor utilizo la plataforma para el desarrollo de la formación profesional integral, guías del proyecto de formación, creando carpetas correspondientes, guías, actividades, material de apoyo y carpeta para el aprendiz.	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad Las evidencias se encuentran en http://www.senasofiaplus.edu.co/ sofia/home/principal. Faces https://fpiautomatizacion.blogspot.co

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	El instructor actualizo e informo las novedades presentadas en cada una de las fichas asignadas por la coordinación académica, registro de insistencias en la plataforma.	Las evidencias se encuentran en http://www.senasofiaplus.edu.co/ sofia/home/principal. Faces https://fpiautomatizacion.blogspot.co
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	El instructor Reporta realiza aportes desde su área estrategias técnicas y didácticas que permiten la mejora continua de la formación de cada uno de los grupos.	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral.

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 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.**	El instructor entrega las evidencias las visitas realizadas a los aprendices en etapa practica	Bitácoras y evaluaciones de los aprendices en el blog y drive de la coordinación academcia

☐ **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 evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	El instructor participa en los planes de salud, seguridad e higiene y correspondiente, así como adecuación, divulgación y aplicación de protocolos de salud y seguridad, Uso y control de utilización de implementos de seguridad durante la formación. Si se requiere	Implementación protocolo de seguridad establecida por el área encargada de Salud y Seguridad en el Trabajo del CTMA. Aplicación de las actividades previstas en el plan 5 S.Uso personal de implementos mínimos de seguridad.

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.	El instructor por el momento no ha sido designado.	No aplica para el mes
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 proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	El instructor por el momento no ha sido designado.	No aplica para el mes

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 desarrollar las competencias del programa de formación, de 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.- URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la	El instructor Actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de las fichas asignadas para el trimestre en curso.	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

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.	El instructor se encuentra certificado en la norma de competencia laboral pedagogía	https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital
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.	El instructor se encuentra certificado en la norma Certificado vigente en Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado disponible https://certificados.sena.edu.co/CertificadDigital/com.sena.consultacer
16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	El instructor presta el servicio código de ética, resaltando	
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.	El instructor labora y entrega para el mes la información solicitada CONTRACTUAL y FINANCIERA, la cual se sube a plataforma SECOP Información registrada en SECOP II	Información registrada en SECOP II

18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	Realiza entrega al área de la coordinación académica	Realiza entrega al área de la coordinación académica
19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro	No aplica para el mes	No aplica para el mes

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

No aplic

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2025	**001**	**2.299.755**	**2.299.755**	**45.075.208**	**4.9%**
31/01/2025	**002**	**4599511**	**7.512.535**	**39.862.428**	**9,7%**
30/04/2025	**003**	**4599511**	**12.112.046**	**35.262.917**	**25.5**
31/05/2025	**004**	**4599511**	**16.711.557**	**30.663.406**	**35.2**
30/06/2025	**005**	**4599511**	**21.311.068**	**26.063.895**	**44,9**
31/07/2025	**006**	**4599511**	**25.910.579**	**21.464.384**	**54.6**
31/08/2025	**007**	**4599511**	**30.510.090**	**16.864.873**	**64.3**
30/09/2025	**008**	**4599511**	**35.109.601**	**12.265.362**	**74**
31/10/2025	**009**	**4599511**	**39.709.112**	**7.665.851**	**85**
30/11/2025	**010**	**4599511**	**44.308.623**	**3.066.340**	**95**
24/12/2025	**011**	**3.066.340**	$47374963	**0**	**100**

Porcentaje de ejecución física: **No aplica**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado	Planilla nro.
	noviembre	9495619919

Para constancia se firma 24 de diciembre del 2025.

JENNY ARIAS ZULETA
Supervisor del contrato

Elaboró: Vanessa esucdero Ossa
Apoyo a Coordinación Académica