



**INFORME DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO NRO. 8025569 2025**

**1. ASPECTOS GENERALES**

<b>CONTRATANTE</b>	CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
<b>CONTRATO NRO.</b>	8025569 2025
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	02/07/2025
<b>OBJETO</b>	5_9204_017 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR A LA GESTION PARA ACTUALIZAR, PROGRAMAR, ALIMENTAR EL SISTEMA DE SOFIA PLUS Y APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.
<b>CONTRATISTA</b>	LUIS MIGUEL OSORIO MUÑOZ
<b>CC o NIT</b>	1027660724
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	MEDELLIN
<b>FECHA DE INICIO</b>	02/07/2025
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	5 MESES Y 28 DIAS
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	14.320.000
<b>PRÓRROGA NRO.</b>	N/A
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30/12/2025
<b>ADICIÓN NRO.</b>	N/A
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	0
<b>FORMA DE PAGO</b>	MENSUAL
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.</b>	6
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	Desde el 01/12/2025 al 30/12/2025

**2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL**



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p><b>1.</b> Apoyar en los tramites de la planeación y administración de procesos de ingreso, registro y certificación de los aprendices, de la correspondiente coordinación.</p>	<p>Programa cursos complementarios solicitados por las diferentes áreas Automotriz Población Vulnerable CampeSENA y Full Popular</p>	<p>Evidencia en el aplicativo <a href="#">Sofia Plus</a> en el correo institucional</p>
<p><b>2.</b> Asistir a los instructores, supervisores y coordinadores con todo lo relacionado del proceso de ingreso, registro y certificación.</p>	<p>Orienta a los instructores sobre los documentos correspondiente al pago de honorarios.</p>	<p>Evidencia en el aplicativo <a href="#">Sofia Plus</a> en el correo institucional</p>
<p><b>3.</b> Acompañar en la búsqueda de soluciones que contribuyan al logro de los objetivos y responsabilidades asignadas en el área de certificación académica y administración educativa.</p>	<p>Verifica aprendices por certificar y envía correo a instructores para la evaluación de los juicios pendientes de acuerdo con los resultados de aprendizajes correspondientes al proceso de formación.</p>	<p>Evidencia en el aplicativo <a href="#">Sofia Plus</a> reporte de juicios evaluativos y en el correo institucional</p>
<p><b>4.</b> Presentar los informes y estadísticas necesarios que requiera la Subdirección y las diferentes dependencias del Centro afines al objeto contractual de la prestación del servicio.</p>	<p>Mantiene base de datos actualizada, informes, correspondencia para cuando la requieran.</p>	<p>One Drive del área automotriz Coordinación – Gestión Automotriz_Coordinación_2025</p>
<p><b>5.</b> Apoyar en el diligenciamiento y actualización de la información registrada en los aplicativos Institucionales.</p>	<p>Maneja los diferentes aplicativos para la actualización de la información relacionada con el proceso.</p>	<p>Reportes <a href="#">Sofia Plus</a> DF-51 Rutas DF-53 Eventos PE-04 Programación</p>
<p><b>6.</b> Orientar a los usuarios en los diferentes procesos que hacen parte de Administración Educativa.</p>	<p>Da orientación a las partes interesadas sobre el manejo de la plataforma de Sofia plus, y otros medios afines.  Brinda información fechas de ofertas trimestrales para inscripciones a los diferentes programas de formación.</p>	<p>Evidencia en el aplicativo <a href="#">Sofia Plus</a> Reportes de inscripciones</p>



<p><b>7.</b> Garantizar la veracidad y custodia de la Información del área y la que se ingresa en los diferentes aplicativos Institucionales.</p>	<p>Cumplimiento de los requisitos normativos, mediante la elaboración y resguardo de los actos administrativos correspondientes al proceso, bajo los diferentes roles de los perfiles permitidos.</p>	<p>Confidencialidad en la información registrada en los diferentes medios: Actos administrativos Drive área automotriz Correos institucionales <a href="mailto:automotrizctma@sena.edu.co">automotrizctma@sena.edu.co</a> <a href="mailto:kjcardenasv@sena.edu.co">kjcardenasv@sena.edu.co</a> y el manejo del rol encargado.</p>
<p><b>8.</b> Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.</p>	<p>Hace uso de los formatos actualizados que aparecen en compromiso para atender los lineamientos establecidos en la plataforma, para la FPI apoyando así la implementación y mejoramiento continuo del sistema de Gestión.</p>	<p>Formatos actualizados en actas, listas de asistencia, informes, reportes, guías de aprendizaje entre otros que se encuentran con las versiones actualizadas en compromiso.</p>
<p><b>9.</b> Hacer entrega de los archivos, documentos, digitales y demás que hagan parte del proceso y tramite regular de la cadena al supervisor del contrato, una vez se termine el contrato de prestación de servicios.</p>	<p>Hace entrega de los archivos, documentos digitales y demás que hacen parte del proceso correspondiente al área automotriz.</p>	<p>One Drive del área automotriz Coordinación – Gestión Automotriz_Coordinación_2025 Claves y correo institucional <a href="mailto:automotrizctma@sena.edu.co">automotrizctma@sena.edu.co</a></p>
<p><b>10.</b> 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.</p>	<p>Para el mes objeto de cobro relaciona los documentos correspondientes</p>	<p>Registro y anexos de la información en el aplicativo SECOP II.</p>
<p><b>11.</b> Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.</p>	<p>Usa el carné, durante la vigencia del contrato y entregar por medio del formato de paz y salvo.</p>	<p>Suscripción del contrato por prestación de servicios personales con el Centro de Tecnología de La Manufactura Avanzada, vigencia 2025.</p>



12. Las demás propias de su profesión y competencia que se requieran dentro de la Entidad.	Apoyo a las actividades administrativas en la ejecución de la formación profesional integral.	Apoyo al coordinador del área en las tareas propias del cargo, para el cumplimiento de la ejecución del contrato.
--	---	---

## 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
31 julio	001	2.320.000	2.320.000	12.000.000	16,2
31 agosto	002	2.400.000	4.720.000	9.600.000	32,96
30 septiembre	003	2.400.000	7.120.000	7.200.000	49,72
31 octubre	004	2.400.000	9.520.000	4.800.000	66,48
30 noviembre	005	2.400.000	11.920.000	2.400.000	83,24
30 diciembre	006	2.400.000	14.320.000	0	100

## 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado	Planilla nro.
	Periodo reportado julio	Planilla nro. 78737565 del 05 de agosto
	Periodo reportado agosto	Planilla nro. 79829723 del 11 de septiembre
	Periodo reportado septiembre	Planilla nro. 80957144 del 14 de octubre
	Periodo reportado octubre	Planilla nro. 81071110 del 06 de noviembre
	Periodo reportado noviembre	Planilla nro. 82308717 del 11 de diciembre
	Periodo reportado diciembre	Planilla nro. 82315398 del 11 de diciembre

## 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica



### 5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101059759		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	01/07/2025		
FECHA APROBACIÓN	02/07/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/07/2025	30/12/2026	1432000
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

El contratista incumple con la ejecución contractual, no se presenta ni informa novedad alguna los días 19, 22, 26 y 29 de diciembre.

Para constancia se firma el 30 de diciembre del 2025

**JULIAN ALONSO MESA CORREA**  
Supervisor del contrato

KELLY CARDENAS  
Apoyo a la supervisión