



INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. 7287103/2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
CONTRATO NRO.	7287103/2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/01/2025
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión y funcionamiento de la Biblioteca del Complejo Norte, en correspondencia con los lineamientos del Manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas
CONTRATISTA	ARLET BIBIANA RESTREPO
CC o NIT	43167576
LUGAR DE EJECUCIÓN	SENA/Medellín/ Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
FECHA DE INICIO	20/01/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	318 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$34.345.452
PRÓRROGA NRO.	No Aplica
FECHA DE TERMINACIÓN	04/12/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$15.107.970
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$34.345.452). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLON CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS DIEZ Y OCHO PESOS MCTE (\$1.107.918) b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES VEINTIÚN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$3.021.594) cada uno)
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/10/2025 al 30/10/2025



2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la planeación y administración de procesos de ingreso, registro y certificación de los aprendices	<p>-Crear y aprobar solicitudes de oferta cerrada para formación complementaria y titulada.</p> <p>-Inscripción de oferta cerrada para formación complementaria y titulada.</p> <p>-Convocar y matricular aprendices de formación complementaria y titulada.</p> <p>-Ingreso de novedades (cancelaciones, retiros, reingresos, aplazamientos, traslados).</p> <p>-Dar respuesta A PQRS</p> <p>-Generar cambios, actualización de datos, correcciones, duplicados con el rol del Agente GAE</p>	<p>Correo: abrestrepo@sena.edu.co</p> <p>-En el aplicativo: www.senasofiaplus.edu.co</p> <p>Usuarios para procesos en SofiaPlus</p>



2	Apoyar las acciones pertinentes al programa jóvenes en acción.	<ul style="list-style-type: none">- Se generan reportes mensuales de los aprendices que pertenecen al programa Jóvenes en acción, donde se detallan: novedades, condicionados, formación y etapa práctica.	<ul style="list-style-type: none">- Informe P49- Informe etapa practica- Informe condicionados e inducción.
3	Asistir a los instructores, supervisores y coordinadores con todo lo relacionado del proceso de ingreso, registro y certificación.	<ul style="list-style-type: none">-Creación de solicitudes de oferta cerrada titulada y complementaria.-Apoyo a coordinadora misional.Inscripciones especiales- Crear, aprobar, Inscribir, revisar, matricular y cerrar matriculas.	<ul style="list-style-type: none">-Servidor “registro y certificación”.-En el aplicativo: www.senasofiaplus.edu.coCorreo: abrestrepo@sena.edu.coUsuarios para procesos en SofiaPlus



4	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos y responsabilidades asignadas en el área de certificación académica y administración educativa	Se propone formato de registro de atención al usuario	
5	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.	GTH-F-062 V.08. Informe mensual de ejecución contractual	<p>Anexo expediente contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ https://pagosimple.com
6	Apoyar en el diligenciamiento y actualización de la información registrada en los aplicativos Institucionales.	<p>-Verificar documentos de identidad y actualizar datos con el rol de AGENTE GAE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reestablecer contraseñas - Dar respuesta a quejas, reclamos, solicitudes 	<p>-En el aplicativo: www.senasofiaplus.edu.co</p> <p>-Servidor "registro y certificación"</p> <p>Correo: abrestrepo@sena.edu.co</p>
7	Orientar a los usuarios en los diferentes procesos que hacen parte de Administración Educativa.	-Brindar información a los aprendices y público en general, por medio de los diferentes canales de comunicación.	<p>-En el aplicativo: www.senasofiaplus.edu.co</p> <p>-Servidor "registro y certificación"</p> <p>-Correo electrónico usuario: abrestrepo@sena.edu.co</p>
8	Garantizar la veracidad y custodia de la Información del área y la que se ingresa en los diferentes aplicativos Institucionales.	-Verificación de datos de los aprendices en la entrega de documentos para la matrícula, paz y salvos para certificación.	<p>-En el aplicativo: www.senasofiaplus.edu.co</p> <p>Correo: abrestrepo@sena.edu.co</p>



9	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Implementar formatos de ingreso de matrícula, formatos actas, reingresos especiales	GFPI-F015 V.3 ACTA DE COMPROMISO DEL APRENDIZ GFPI-F-129 V.1 FORMATO TRATAMIENTO DE MENORES
10	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.	-Presentar mes a mes los informes solicitados para el cobro de honorarios.	-Informes mensuales solicitados CF -CG https://pagosimple.com/ se almacena en el SECOP II
11	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	La entrega se realiza en el momento de terminación de contrato	Se realiza la entrega para paz y salvo y terminado el contrato
12	Las demás que se requieran dentro de su área para el normal desarrollo de actividades del Centro	Atención y respuesta a aprendices inscritos y potenciales en el programa Jóvenes en Acción.	-Aplicativo DPS -Informes mensuales -Documento P49 <ul style="list-style-type: none"> • https://www.sisben.gov.co/Paginas/consulta-tu-grupo.aspx • https://caprendizaje.sena.edu.co/sgva/SGVA_Diseño/pag/login.aspx • Informes mensuales JEA • https://www.adres.gov.co/consulte-su-eps • https://jovenes.prosperidadsocial.gov.co/

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista



GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1075620865 de la planilla, Pago Simple del mes septiembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Arlet Bibiana Restrepo
Contratista C.C. 43167576

Recibí a satisfacción:

Andrés Mauricio Valencia López
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR. 7287103 de 2025 Coordinador de
Administración Educativa



De: Isabel Rodriguez Ramirez

RV: 32_VERIFICACIÓN APOYO DE SOSTENIMIENTO FIC (Octubre)

Para: Arlet Bibiana Restrepo

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 13/10/2035 7:27 AM

Con mucho gusto. Con todo gusto. Para eso estamos.

Cordial Saludo

Señorita mil y mil gracias por siempre ser tan diligente y ayudarme en todo.

Bonito día

RV: Solicitud de apoyo para habilitar acceso en tuclave.sena.edu.co y cuenta institucional

Para: Arlet Bibiana Restrepo

Respondió el Jue 9/10/2025 3:24 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 7/10/2035 3:17 PM

Ya quedó listo. Listo. Cambio realizado.

por favor le resrtableces el usuario a este toxico

Nombre completo: Raul Antonio Puesme Rivera

Tipo y número de documento: CC 88311058

rapuesme@gmail.com



Todos los resultados

- Elizabeth Mira Alvarez
RV: corregir datos en so... 8:51 AM
Bibi hola.. por ... Bandeja de e...
para corregir b...
- Elizabeth Mira Alvarez
Inventario 2024.xlsx Mié 11:09 AM
Bibi porfa par... Elementos el...
- Elizabeth Mira Alvarez
RV: MATRICULA TECNI... Vie 10/10
Bibi hola.. por ... Bandeja de e...
- Elizabeth Mira Alvarez
RV: Documentación Lin... Jue 9/10
Bibi hola..porf... Bandeja de e...
LINIEROS.xlsx +1

RV: corregir datos en sofia plus Pública

Elizabeth Mira Alvarez
Para: Arlet Bibiana Restrepo Jue 16/10/2025 8:51 AM
CC: Carlos Alberto Taborda Taborda

Respondió el Jue 16/10/2025 9:37 AM. [Ver conversación](#)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 14/10/2035 8:51 AM

para corregir boqueron eliza... 210 KB

Cambio realizado. Listo. Se realizó el cambio.

Bibi hola.. por favor me colaboras con este cambio de Ti a CC..
Gracias..

- Olga Rocio Avendaño...
RE: Prueba URL 12:04 PM
Cordial saludo... Bandeja de e...
Reporte Especifi...
- Olga Rocio Avendaño...
RE: Prueba URL Mar 4:45 PM
Cordial saludo... Bandeja de e...
1. FORMATO S...

Olga Rocio Avendaño Reyes
Para: Arlet Bibiana Restrepo Jue 16/10/2025 12:04 PM

Reenvió este mensaje el Jue 16/10/2025 12:06 PM. [Ver conversación](#)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 14/10/2035 12:04 PM

Reporte Especifico de Prueba... 14 KB



- Yamile Jiménez Echeverri
RE: Solicitud de curs... Mié 3:03 PM
Buenas tardes... Bandeja de e...
Cedulas curso T...
- Yamile Jiménez Echeverri
RE: Solicitud de Cur... Mar 5:13 PM
Buenas tardes,... Bandeja de e...
- Yamile Jiménez Echeverri
Solicitud de Cursos Mar 10:45 AM
Buenos días Bi... Bandeja de e...
- Yamile Jiménez Echeverri
Solicitud de cursos Mar 10:41 AM
Buenos días Bi... Bandeja de e...
- Yamile Jiménez Echeverri

Yamile Jiménez Echeverri
Para: Arlet Bibiana Restrepo Mié 15/10/2025 3:03 PM

Respondió el Jue 16/10/2025 3:36 PM. Ver conversación

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 13/10/2035 3:03 PM

Cedulas curso Trabajador Aut... 2 MB

Recibido, gracias. Inscripción confirmada. Documentación recibida.

Buenas tardes.

Comparto documentación para realizar matricula curso Trabajador Autorizado código ficha 3360896

- Cedulas curso R...
- Yamile Jiménez Echeverri
RE: Solicitud de Cursos Vie 10/10
Buenas tardes. Comparto docum...
Cedulas curso T...
- Externo Jose Jairo Aguirre Del V...
Ampliación entrega In... Vie 10/10
Buenas tardes, Cordial saludo; Le...
- Externo Carolina Hernandez
Re: DOCUMENTOS PE... Vie 10/10
Buenos días Por favor informar q...
- Externo S R F
Buenos días. Quisiera ... Vie 10/10
No suele recibir correo electrónic...
- Externo Daniel Guzman

Carolina Hernandez <carolina.hernandez@tenerfuturo.org.co>
Para: Arlet Bibiana Restrepo; y 2 más Vie 10/10/2025 11:21 AM

Respondió el Vie 10/10/2025 12:02 PM. Ver conversación

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 8/10/2035 11:21 AM

Este remitente
carolina.hernandez@tenerfuturo.org.co es de fuera
de su organización. Bloquear remitente

Mil disculpas. Muchas gracias. Muchas gracias por la aclaración.

Buenos días

Por favor informar que no corresponde. Lo solicitado fue enviado. En caso de requerir actualización en SOFIA igualmente informar para poder avanzar.

Gracias
Carolina Hernández



2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA
“No aplica”

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Porcentaje de ejecución física: N/A

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31/01/2025	001	1.107.918	1.107.918	3%
29/02/2025	002	3.021.594	4.129.512	12%
31/03/2025	003	3.021.594	7.151.106	21%
30/04/2025	004	3.021.594	10.172.700	30%
31/05/2025	005	3.021.594	13.194.294	38%
30/06/2025	006	3.021.594	16.215.888	47%
31/07/2025	007	3.021.594	19.237.482	56%
31/08/2025	008	3.021.594	22.259.076	65%
30/09/2025	009	3.021.594	25.280.670	74%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Agosto	Planilla nro. 1075620865
-----------------------------	--------------------------	--------------------------

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica



6. 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.

7. OBSERVACIONES

N/A

Para constancia se firma el 31 de julio de 2025

Andrés Mauricio Valencia López
Supervisor del contrato