INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO CO1.PCCNTR. 9060062 año 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR. 9060062 año 2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1/28/2026
OBJETO	INSTRUCTOR: 05_9204_077 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL PARA LA POBLACIÓN DESPLAZADA EN LAS QUE SE REQUIERA
CONTRATISTA	LUZ DEY LONDOÑO SERNA
FECHA DE INICIO	1/29/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	12/4/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$48.006.636

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101068470		
CERTIFICADO O ANEXO	POLIZA_CTO_CO1.PCCNTR. **9060062** LUZ DEY LONDOÑO SERNA		
FECHA EXPEDICIÓN	1/26/2026		
FECHA APROBACIÓN	1/26/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	1/29/2026	4/10/2027	4832246,9000000004
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

1. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
315.833	315.833	$48.006.636	**1,28%**

2. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado**	**Planilla nro.**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Aplica decreto 1273**	**No aplica**

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra el día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato.

3. 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.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

6. OBSERVACIONES

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	Se continua con la gestión y contacto institucional para dar inicio de nuevos cursos en el mes de marzo, así mismo se planificaron y diseñaron y adecuaron las secciones de los diferentes cursos, se dieron las clases con el contenido del diseño curricular, se cumplió con los horarios y plazos acordados con la comunidad, se realizó la caracterización y evaluación de los cursos impartidos.	Evidencias de matrícula en Sofia plus. http://www.senasofiaplus.e du.co Carpeta población vulnerable en OneDrive: https://sena4 my.sharepoint.com/person al/jmesac_sena_edu_co/_l ayouts/15/onedrive.aspx?id =%2Fpersonal%2Fjmesac %5Fsena%5Fedu%5Fco% 2FDocuments%2F2025%2 FPoblaci%C3%B3n%20Vul nerable%2FYENIFER%20 CIRO&e=5%3Aef8fea6436 7b462db68e3f39ae923e70 &sharingv2=true&fromShar e=true&at=9&CT=1744138 295658&OR=OWA%2DNT %2DMail&CID=6ff22c64%2 D1c4c%2D1b4d%2D986b %2D170241e7fd4a&clickP arams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3 V0bG9vayBXZWIgQXBwIi wiWC1BcHBWZXJzaW9uIj oiMjAyNTAzMjgwMDUuMT UiLCJPUyI6IldpbmRvd3Mg MTEifQ%3D%3D&cidOR= Client&FolderCTID=0x0120 00039C54728197FD45AE E74355C6801356&view=0

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.	Durante el presente mes no fue requerido para acompañar y/o desarrollar dichas actividades programadas de redes de conocimiento SENA.	Se mantiene atento cuando al requirimeinto para acompañar la actividad.
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 el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Se realizan el diseño del proyecto de formación del mes de febrero y se proyecta marzo, alineado con los lineamientos curriculares de los cursos y las necesidades de la población vulnerable atendida, también definición de los objetivos, competencias, contenidos y metodologías a implementar según necesidades de la población atendida con el diseño y selección de materiales didácticos (presentaciones, videos e infografías) que complementen la formación.	Portafolio del instructor y portafolio del aprendiz disponible en dispositivos electrónicos personales, drive, plataforma Betowa https://betowa.sena.edu.co/ Carpeta GD OneDrive con el correo institucional con acceso al supervisor del contrato.

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.	Organización de los materiales en carpetas o secciones claras y accesibles, siguiendo la estructura del curso complementario. También la verificación de que los archivos estén en formatos compatibles y sean de fácil descarga o visualización. Así mismo la proyección y adecuación de los materiales de formación necesario para el desarrollo de los cursos.	entregó el portafolio del instructor con las guías de aprendizaje, materiales de formación, plan concertado de trabajo (Gantt) y planillas de asistencias firmadas a los grupos asignados en este mes, con acceso al supervisor del contrato. Evidencias de matrícula en Sofia plus. http://www.senasofiaplus.e du.co Carpeta población vulnerable en OneDrive.
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.	Se realiza la matrícula de aprendices a los cursos ofertas en la plataforma Sofía, estructurando los contenidos, actividades y evaluaciones según el plan de estudios. Así mismo se realiza el registro oportuno de los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, siguiendo los criterios y escalas definidos por el SENA.	Reporte de juicios en Excel descargados de Sofia Plus http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/ carpeta GD en el OneDrive del supervisor del contrato.

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.	Se realizan contactos y gestiones para apertura de cursos en el mes de febrero y marzo, en el municipio de Medellín y Urrao se crea el portafolio de evidencias, con los materiales utilizados para el desarrollo de los cursos. Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de los cursos complementarios.	Evidencias de matrícula en Sofia plus. http://www.senasofiaplus.e du.co Carpeta población vulnerable en OneDrive
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.	Se reporta de manera oportuna las novedades presentadas, así mismo se da celeridad a las gestiones para alianzas con el fin de continuar la formación en el mes de febrero y dar apertura a nuevos cursos en el mes de marzo Realización de actas para trazabilidad de los procesos.	Carpeta población vulnerable en OneDrive: https://sena4 my.sharepoint.com/person al/jmesac_sena_edu_co/_l
Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Se alimenta y dinamiza la creación de los informes trimestrales del programa población vulnerable.	Actas de reuniones con equipo de programa población vulnerable.

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. • URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.	Durante el presente mes no participé en actividades y programas de redes de conocimiento SENA.	Atento a participar y apoyar cuando sea requerido.

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.	Se ha utilizado adecuadamente los espacios de reunión y para la formación o demás actividades, según las normas establecidas.	Sensibilización constante a compañeros y aprendices frente al buen uso de los espacios físicos para la formación.
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 presente mes el instructor no fue requerido para realizar dichas actividad y/o encargos en el CTMA - Automotriz.	Esta atento cuando sea requerido para acompañar la actividad.

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.	Durante el presente mes, asesoró e invitó a los aprendices a participar en los semilleros convocados por el CTMA - SENA.	Esta atento cuando sea requerido para acompañar la actividad.

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 construcción del desarrollo curricular.	Participó en la reunión presencial de equipo ejecutor del presente mes, para el alistamiento e inicio del objeto contractual 2026, concerniente a las diferentes actividades realizadas: recolección de documentos para matrículas, convocatoria al inicio de formación titulada y/o complementaria con las Instituciones Educativas articuladas con el CTMA, los proyectos productivos y desarrollo curricular.	Actas de reunión equipo ejecutor y por programas de formación que contienen asistencia y evidencias fotográficas subidas al OneDrive y con acceso directo al supervisor del contrato.

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.	Inscripción e inicio de formación del curso de pedagogía dispuestos por el SENA, y otros programas de actualización, con el fin de fortalecer las competencias docentes y mejorar la calidad del servicio prestado en la formación de los aprendices.	Planillas de asistencia a formación y actividades desarrolladas en drive dispuesto por la instructora.
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.	se prestó el servicio bajo los principios del código de ética del SENA, destacando la puntualidad, responsabilidad y transparencia en todas las actividades. Se implementaron nuevas herramientas y metodologías innovadoras en la formación, para el aprendizaje y el desarrollo profesional.	Se evidencia en el buen comportamiento de los aprendices, aseo de los ambientes de aprendizaje de formación, registro de asistencia en http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/ y planilla de asistencia subida al OneDrive del supervisor del contrato.
Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Hace uso de los formatos actualizados que aparecen en compromISO para atender los lineamientos establecidos en la plataforma, 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.

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, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Entregó informe mensual de ejecución contractual con las planillas de seguridad social pagadas y reporte de horas de Sofía Plus del correspondiente mes.	Informe mensual de ejecución contractual, GF y GC con planilla de seguridad social pagada del mes correspondiente y reporte de horas Sofía Plus subidas al SECOP II.
Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Porta siempre el carné.	Se reclama al finalizar el contrato.
Brindar apoyo técnico cuando así le sea requerido, en los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante la Entidad, aportando su experiencia, conocimientos técnicos y experticia en el área de su competencia. Dicho apoyo comprenderá, entre otras actividades, la orientación técnica para la estructuración de requerimientos, análisis técnicos, evaluación de aspectos propios de su especialidad y demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales.	Se le solicitó proyección y costeo de materiales de formación, que serán requeridas para las diferentes actividades a desarrollar en el año lectivo.	Formato informe en Excel, completamente diligenciado con las cotizaciones de los materiales requeridos para los diferentes programas de formación, por los instructores y por programas de formación, entregado al supervisor del contrato a través del correo institucional.
Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Asistió a las diferentes reuniones convocadas por el supervisor del contrato para informe y retroalimentación del área automotriz – CTMA, SENA.	Planillas de asistencia firmadas que reposan en coordinación académica. Correos electrónicos, evidencia del trabajo.

Para constancia se firma: enero 31 de 2026.



JULIÁN ALONSO MESA CORREO
Supervisor del contrato **NRO.CO1.PCCNTR. 9060062 año 2026**

Elaboró:

Alba Mery Torres Arboleda, *Instructor transversal MediaTécnica.*

Firma: 

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	29/01/2026	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento. Se unifica el documento para que se aplicable a contratos de servicios personales y para contratos de bienes y servicios