



**INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. 7250230-2025**

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	DIANA LIS MORENO ORTEGA
CONTRATO NRO.	7250230
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1/16/2025
OBJETO	SERVICIOS PERSONALES: 5_9204_001 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO, PARA EL DESARROLLO Y APOYO INTEGRAL EN LA GESTION CONTRACTUAL Y CONVENCIONAL DEL CENTRO DE TECNOLOGIA DE LA MANUFACTURA AVANZADA,
CONTRATISTA	SERGIO ALEJANDRO VIANA PASTOR
CC o NIT	71786961
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE TECNOLOGIA DE MANUFACTURA AVANZADA
FECHA DE INICIO	1/16/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	11 meses y 14 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	71070000
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	12/30/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 43.260.000
FORMA DE PAGO	mensual
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	005
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01 de mayo al 31

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar los procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección para cada una de las etapas contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) en las plataformas de contratación pública designadas para ello.	Aprobación en la creación, documentos del contratista y póliza en la plataforma secop II, de los contratos realizados en este periodo.	1. Proceso MC_ANT_CTMA_080_2025 2. Proceso MC_ANT_CTMA_095-1_2025 3. Proceso SP_ANT_CTMA_077_2025
2	Realizar las evaluaciones jurídicas de las ofertas enviadas por los diferentes proponentes,	No Aplica para este periodo	1. No Aplica para este periodo
	respecto a la revisión de los requisitos jurídicos habilitantes, cumplimiento al manual de contratación del SENA y la normatividad vigente.		



3	Asistir jurídicamente para la elaboración y revisión de conceptos, informes, respuestas a derechos de petición y los diferentes tramites allegados en materia de Gestión Contractual.	Se realiza asistencia jurídica a los procesos del centro	1. revisión Póliza de proceso MC_ANT-CTMA_074_2025, Mantenimiento de Zonas verdes. 2. Revisión y VoBo resolución cancelación 3. Contestación Acción de Tutela Denis Patricia Mora Carmona 4. Contestacion Saneamiento Accion de Tutela Denis Patricia Mora Carmona 5. Solicitud de prorroga PQRS James Algiro Rodriguez Muriel 6. Revisión y VoBo resolución cancelación acta 307 7. Revisión y VoBo resolución cancelación acta 1023 8. Revisión y VoBo resolución cancelación acta 249 9. Revisión y VoBo resolución cancelación acta 261 10.VoBo Estudios Previos proceso MC_ANT_CTMA_080_2025 11.Revisión y VoBo resolución de apoyos de alimentación temporal 12.Respuesta PQRS Miguel Angel Suarez Rivas 13.Informe de tutelas mes de abril 14.Respuesta a
---	---	--	--



			observaciones Contraloría
4	Realizar las audiencias producto de los procesos de contratación asignados y proyectar las actas correspondientes por cada audiencia.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo



5	Realizar los documentos que sean necesarios para garantizar el soporte jurídico en todos los procesos de contratación que le sean asignados.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
6	Realizar el trámite de aprobación de las garantías de cumplimiento que se desprendan de los contratos celebrados por el SENA	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
7	Atender los trámites de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones y demás modificaciones contractuales solicitadas por la supervisión de los contratos u ordenador del gasto a la Coordinación Administrativa del Centro.	No Aplica para este periodo	1. No Aplica para este periodo
8	Elaborar las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control, así mismo asistir en la proyección de respuestas a requerimientos internos o externos de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los procesos contractuales	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
9	Realizar los trámites de liquidación de los contratos que le sean asignados.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo



10	Realizar los informes requeridos por la supervisión para la atención de solicitudes de entes de control, comunidad SENA, entre otros	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
11	Fomentar el uso de los formatos, listas de verificación, procedimientos, instructivos y documentos dispuestos en el SIGA para la Gestión Contractual y convencional.	Se realiza en este periodo la verificación que los documentos precontractuales y contractuales estén actualizados	1. Se verifica el uso de documentos actualizados
12	Tramitar y gestionar la completitud de los expedientes contractuales	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
	y el cierre de estos en el SECOP I, SECOP II y TVEC.		
13	Brindar atención telefónica y presencial a los grupos de valor en materia contractual tanto internos como externos.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
14	Atender las auditorías internas y externas en materia de contratación, así como realizar los planes de mejoramiento resultado de estas.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
15	Apoyar al ordenador del gasto en el trámite, gestión y desarrollar de los trámites de incumplimiento que hubiere lugar.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo



16	Asistir a las transferencias de conocimiento, socializaciones, encuentros, y demás actividades programadas por la Dirección Jurídica de la Dirección General del SENA, relacionadas con el objeto contractual.	Asistencia a reunión virtual	1. Asistencia reunión virtual respecto al tema de pago de la aseguradora por siniestro de maquinaria
17	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y las acciones de tutela que sean vinculadas en el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.	No Aplica para este periodo	1. No Aplica para este periodo
18	Asesorar al Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada en la elaboración y formulación de convenios.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
19	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo

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

No aplica



3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

	No.	Mes	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total	Saldo Anterior	Saldo a Pagar	Saldo Nuevo
  	1	1	16/01/2025	31/01/2025	71.070.000	71.070.000	3.090.000	67.980.000
  	2	2	01/02/2025	28/02/2025	71.070.000	67.980.000	6.180.000	61.800.000
  	3	3	01/03/2025	31/03/2025	71.070.000	61.800.000	6.180.000	55.620.000
  	4	4	01/04/2025	30/04/2025	71.070.000	55.620.000	6.180.000	49.440.000
  	5	5	01/05/2025	31/05/2025	71.070.000	49.440.000	6.180.000	43.260.000

Porcentaje de ejecución física: **No aplica**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado	Planilla nro.
	abril	77712805



5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101051485		
CERTIFICADO O ANEXO	Constancia de pago		
FECHA EXPEDICIÓN	16 de enero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	16 de enero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	16 de enero de 2025	5 de mayo de 2026	7,107,000.00

5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisora del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.



5.3 Solicitud de modificación

No aplica.

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisora, 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

Se evidencia el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales durante el mes de mayo, brindándose una atención oportuna y eficiente frente a los requerimientos y solicitudes recibidas. Las actividades desarrolladas se ejecutaron con responsabilidad, compromiso y disposición permanente, lo cual permitió mantener la continuidad de los procesos y fortalecer el apoyo a las diferentes áreas del Centro.

Las evidencias se encuentran contenidas en el informe mensual de actividades correspondiente al presente periodo.

Para constancia se firma 31 de mayo de 2025

Firma *Diana Lis Moreno O.*

Diana Lis Moreno Ortega

SUPERVISORA CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.7250230 del 2025.COORDINADORA