INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. 8973943 del 2026

7. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
CONTRATO NRO.	8974282
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/01/26
OBJETO	INSTRUCTOR: 05_9204_172 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	JUAN GUILLERMO ACEVEDO GONZALEZ
FECHA DE INICIO	1/29/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	12/12/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	35215395

7.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101067280		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	1/22/2026		
FECHA APROBACIÓN	1/29/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	1/29/2026	4/15/2027	4974371
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

8. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$ 315.833	**$ 315833**	**$ 49.427.886**	**6.7**
$4.737.497	**$5.053.330**	**$44.690.389**	**15.8**
$4.737.497	**$ 9.790.827**	**39952892**	**25.5**
4737497	**14528324**	**35215395**	**35.5**

7. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado	Planilla nro.
	MARZO	6009525602

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.

8. 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.

9. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

10. OBSERVACIONES

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.	Se verificó que el contratista ejecutó e impartió la Formación Profesional Integral (FPI) en las fichas asignadas, de conformidad con la programación académica remitida por la Coordinación Académica del Centro de Formación, en cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones específicas a su cargo.	Programación académica oficial emitida por coordinación. Registro de ejecución de la formación en el sistema institucional SOFIA Plus Registro trimestral en la carpeta one drive designado por coordinación. URL: Coordinación académica 2026 - OneDrive
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 para participar en proyectos de investigación aplicada e innovación, de acuerdo con la asignación de actividades definida por la Coordinación Académica y/o la coordinación competente durante el periodo evaluado.	No aplica para este mes porque no hay participaciones programadas en las redes de conocimiento del SENA en proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológicos, formulación de proyectos Sennova.

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.	Se evidencia la participación del instructor en las jornadas de desarrollo del equipo ejecutor, así como en las actividades de ajuste de guías de aprendizaje, revisión de proyectos formativos y verificación del estado de los aprendices de cada una de las fichas asignadas.	Las evidencias del desarrollo de las actividades planeadas y de la ejecución de la formación se encuentran registradas en la carpeta correspondiente a cada ficha en el portafolio del instructor. Dicho repositorio se actualiza de manera permanente, con el fin de garantizar la disponibilidad de la información para el tutor, los aprendices y la Coordinación Académica. URL: Coordinación académica 2026 - OneDrive
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.	Se verificó que el instructor actualizó el portafolio del instructor y el portafolio del aprendiz de las fichas asignadas, correspondientes al trimestre en curso, en cumplimiento de los lineamientos pedagógicos y administrativos del Centro de Formación.	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad con actualización permanente. URL: Coordinación académica 2026 - OneDrive

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.	Durante el periodo evaluado, no fueron asignadas nuevas fichas al instructor en calidad de tutor; en consecuencia, no se requirió la creación de rutas de aprendizaje ni la articulación de proyectos formativos asociados a nuevas asignaciones. En este sentido, dicha situación obedece a la programación institucional definida por la Coordinación Académica y no constituye incumplimiento de obligaciones contractuales. Por otra parte, se verificó que el instructor registra de manera oportuna los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA Plus, conforme a los lineamientos institucionales para el seguimiento, evaluación y trazabilidad del proceso de Formación Profesional Integral de las fichas asignadas.	Para este mes no se registró los juicios evaluativos en la plataforma de SENA SOFIA.

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.	Se verificó que el instructor utilizó la plataforma institucional como soporte para el desarrollo de la Formación Profesional Integral (FPI), mediante la organización y disposición de los recursos pedagógicos requeridos para las fichas asignadas. De igual forma, estructuró y actualizó las carpetas correspondientes al proyecto de formación, incluyendo guías de aprendizaje, actividades, material de apoyo y carpeta del aprendiz, con el fin de garantizar la organización documental, la disponibilidad de evidencias y la trazabilidad del proceso formativo conforme a los lineamientos pedagógicos del Centro de Formación.	Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad con actualización permanente. URL: https://sena4-my.sharepoint.com/share Coordinación académica 2026 - OneDrive

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	Se verificó que el instructor gestionó, actualizó y reportó oportunamente las novedades académicas y administrativas presentadas en cada una de las fichas asignadas por la Coordinación Académica. Se constató el registro de inasistencias en la plataforma institucional, efectuado de manera oportuna y conforme a los lineamientos de seguimiento académico, lo cual contribuye a la trazabilidad de la información, al control del proceso formativo y al cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el acompañamiento y reporte de la ejecución de la formación.	Las evidencias se encuentran en http://www.senasofiaplus.edu.co/ sofia/home/principal. Faces
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	Se verificó que el instructor realiza y reporta aportes técnicos y didácticos desde su área, orientados a la mejora continua del proceso de formación en los grupos asignados.	Actas de comité de los equipos ejecutores donde se presenten iniciativas y se asignen responsables.

10. 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**	No aplica para el mes evaluado, toda vez que al instructor no le han sido asignados aprendices en etapa productiva durante el periodo.	No se anexa evidencias de un rol no asignado por coordinación académica.

durante el mes de reporte. • **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.	Se verificó que el instructor participa en las actividades y planes de salud, seguridad e higiene aplicables al proceso formativo, incluyendo la adecuación, divulgación y aplicación de los protocolos correspondientes. De igual forma, realiza el uso adecuado y el control de la utilización de los elementos de protección y seguridad durante la formación, cuando la actividad lo requiere, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de las condiciones de seguridad del ambiente de aprendizaje.	Comunicación permanente de novedades sobre protocolos de bioseguridad 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 y no se ejecutaron actividades de apoyo a la supervisión contractual, debido a que no existió designación previa por parte de la Coordinación para asumir funciones asociadas a contratos del área.	No se ejecutaron actividades de apoyo a la supervisión contractual, debido a que no existió designación previa por parte de la Coordinación para asumir funciones asociadas a contratos del área y por ello no hay evidencias.
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 se adjunta evidencias para el mes, porque no hubo designación.

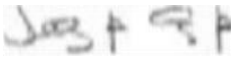
14. Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación 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.**	Se precisa que, durante el mes evaluado, el instructor no participó en jornadas de desarrollo curricular, toda vez que dichas actividades no fueron asignadas dentro de la programación definida por el supervisor del contrato.	No se adjunta evidencias para el mes.

• **URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la 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.	Se verifica que el instructor cuenta con certificación en la norma de competencia laboral en pedagogía, específicamente en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".	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.	Se verificó la prestación del servicio personal por parte del instructor conforme a la carga académica asignada por la Coordinación Académica, en cumplimiento de las actividades programadas para el periodo evaluado. De igual forma, se evidencian acciones permanentes de orientación y acompañamiento formativo dirigidas a fortalecer en los aprendices hábitos de puntualidad, orden, aseo y respeto por sus compañeros, aspectos observables en el comportamiento general del grupo y en el mantenimiento de las condiciones de aseo en los ambientes de formación	Se puede evidenciar por el buen comportamiento de los aprendices y el aseo en cada uno de los ambientes de formación, actividad evidenciada por coordinación académica. A su vez el seguimiento de la participación de los aprendices será adjuntada al finalizar el trimestre.

16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Se verificó que el instructor presta el servicio en observancia del Código de Ética institucional, promoviendo su aplicación en el desarrollo de las actividades formativas y en la interacción con aprendices y demás actores del proceso, apoya la implementación, el mantenimiento y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	Este mes se uso el formato GD-F-007 formato de Acta y registro de asistencia
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	Se precisa que no aplica la entrega de carné durante el periodo evaluado, toda vez que el contrato se encuentra en ejecución.	No se hace entrega del carné, contrato en ejecución.

19. 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 losprocesos contractuales normal desarrollo de actividades del Centro.	Se precisa que, durante el mes evaluado, no se ejecutaron actividades de apoyo, en razón a que no fueron programadas ni asignadas para el periodo	No aplica para el mes
20. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro	No aplica para el mes	El contrato se encuentra vigente

Para constancia se firma **Medellín 30 de ABRIL 2026**



Sergio Andrés Gómez Supervisor del contrato nro8974282

Reviso: Líder Académico



Elaboró: Vanessa Escudero Apoyo Sofia plus

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	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