PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7432482 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional De Aprendizaje Sena – Centro De La Innovación, La Agroindustria Y La Aviación CIAA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7432482 DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2/7/2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
CONTRATISTA	NATALIA CRISTINA MUÑOZ GONZALEZ
FECHA DE INICIO	2/7/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	12/19/2025
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	47681597

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA

NRO. DE PÓLIZA	510 47 994000026184		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	2/7/2025		
FECHA APROBACIÓN	2/7/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	2/7/2025	4/19/2026	4768159,7

1. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$ 3.372.975	$ 3.372.975	$ 44.308.622	7,07%
$ 4.599.511	$ 4.599.511	$ 39.709.111	16,72%
$ 4.599.511	$ 12.571.997	$ 35.109.600	26,37%
$ 4.599.511	$ 17.171.508	$ 30.510.089	36,01%
$ 4.599.511	$ 21.771.019	$ 25.910.578	45,66%
$ 4.599.511	$ 26.370.530	$ 21.311.067	55,31%
$ 4.599.511	$ 30.970.041	$ 16.711.556	64,95%
$ 4.599.511	$ 35.569.552	$ 12.112.045	74,60%
$ 4.599.511	$ 40.169.063	$ 7.512.534	84,24%
$ 4.599.511	$ 44.768.574	$ 2.913.023	93,89%
$ 2.913.023	$ 47.681.597	$ 0	100,00%

2. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

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

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	
N° PLANILLA	7993445562
OPERADOR	SOI
PERÍODO COTIZACIÓN	NOVIEMBRE
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	
SALUD	230000
PENSIÓN	294400
ARL	44900
CAJA DE COMPENSACIÓN	0
OTROS	

VALOR TOTAL PAGADO	**569300**

3. MULTAS Y SANCIONES

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

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

6. OBSERVACIONES

6.1 Obligaciones Específicas del Contratista

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	El Contratista desarrollo sus actividades orientando formación profesional integral en las fichas asignadas de los diferentes programas de formación acuerdo al perfil profesional y la respectiva competencia y de acuerdo a la programación establecida con previa anticipación y se encuentra cargada en Sofia Plus.	Se entrego mensualmente informe de actividades por parte del contratista con las evidencias respectivas. Se deja soporte de la gestión en el respectivo DRIVE (portafolio del instructor) en dominio de el instructor líder temático. PORTAFOLIOS INSTRUCTOR Se tiene el aplicativo Sofía plus, en donde se registra la programación respectiva del contratista. Se tiene las legalizaciones de gastos de desplazamiento para las fichas programadas que

			están fuera del lugar de ejecución del contrato.
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.	El contratista acompaño el proceso de formación asumiendo su como rol como orientador de la formación, de manera integral y de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Se entrego mensualmente informe de actividades por parte del contratista con las evidencias respectivas. Se deja soporte de la gestión en el respectivo DRIVE (portafolio del instructor) en dominio de el instructor líder temático. PORTAFOLIOS INSTRUCTOR Se tiene el aplicativo Sofía plus, en donde se registra la programación respectiva del contratista.
3	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	El contratista participo activamente en las reuniones mensuales convocadas en el ejercicio de sus funciones contractuales, realizando las gestiones respectivas en el marco de la FPI y los procedimientos establecidos.	Correos con invitaciones a jornadas de trabajo. Se deja soporte de la gestión en el respectivo DRIVE (portafolio del instructor) en dominio de el instructor líder temático. (Actas de equipo ejectutor) PORTAFOLIOS INSTRUCTOR Se tiene el aplicativo Sofía plus, en donde se registra la programación respectiva del contratista.

4	Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	El contratista realizo cuando fue necesario la creación de ruta y asociación de aprendices de acuerdo a su rol. El contratista realizo el cargue de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía plus, de acuerdo a la programación asignada y en cumplimiento de la ruta de aprendizaje. El contratista entrego a la coordinación la información solicitada en el transcurso de la ejecución contractual de acuerdo a las necesidades del proceso y bajo los procedimientos establecidos y el reglamento del aprendiz.	Se deja soporte de la gestión en el respectivo DRIVE (portafolio del instructor) en dominio de el instructor líder temático. (Actas de equipo ejecutor) PORTAFOLIOS INSTRUCTOR Formatos de deserción. Reportes de Juicios evaluativos. Actas de equipo ejecutor Se entrego mensualmente informe de actividades por parte del contratista con las evidencias respectivas.
5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.	El contratista mantuvo actualizados los proceso derivados de la ejecución de la formación. El contratista reporto en compañía de su equipo ejecutor los respectivos informes para la citación a comités de evaluación y seguimiento a los aprendices, acompaño los comités cuando fue citado y brindo informes adicionales requeridos para la toma de decisiones.	Se deja soporte de la gestión en el respectivo DRIVE (portafolio del instructor) en dominio de el instructor líder temático. (Actas de equipo ejecutor) PORTAFOLIOS INSTRUCTOR Correos con envió de informes, correos con citaciones a comité. Se entrego mensualmente informe de actividades por parte del contratista con las evidencias respectivas.

6	Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.	El contratista utilizo, diligencio y gestiono en compañía de su equipo ejecutor los respectivos formatos requeridos de acuerdo al proceso de la formación profesional integral establecidos en la plataforma compromiso.	Se deja soporte de la gestión en el respectivo DRIVE (portafolio del instructor) en dominio de el instructor líder temático. (Actas de equipo ejecutor) PORTAFOLIOS INSTRUCTOR Se entrego mensualmente informe de actividades por parte del contratista con las evidencias respectivas.
7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.	El contratista apoyo de acuerdo a su disponibilidad en la planeación de la programación desde la coordinación el proceso investigación aplicada en el semillero Gestoring, así como otras actividades en el marco de las estrategias de emprendimiento, pedagogía y proyectos formativos.	Se deja soporte de la gestión en el respectivo DRIVE (portafolio del instructor) en dominio de el instructor líder temático. (Actas de equipo ejecutor) PORTAFOLIOS INSTRUCTOR Se entrego mensualmente informe de actividades por parte del contratista con las evidencias respectivas.
8	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	El contratista realizo la entrega de Certificación y/o evidencio la necesidad del proceso de certificación o actualización en la Norma de Competencia como “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIALDE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” de acuerdo a las situaciones particulares y las convocatorias internas de centro.	Correos con las gestiones respectivas. Norma certificada en la vigencia Norma aún vigente.

9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	El funcionario desarrolla sus actividades con las prendas de vestir adecuadas acorde a la formación, el objeto del contrato y los lineamientos institucionales.	Se evidencia una buena presentación personal por parte del contratista. Por las actividades desarrolladas no se requiere uso de elementos de protección especiales. El funcionario aplica las buenas practicas en su ejercicio desde las orientaciones de SST (ergonomía y pausas activas)
10	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.	El contratista se articuló en proceso de formación con el Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, aplicando buenas prácticas en el uso eficiente de los recursos energeticos, tales como el correcto uso de las herramientas tecnologicas (computadores, video beams y tv), asi como la iluminación de los espacios.	Implementa acciones de buenas prácticas ambientales de Acuerdo a las actividades a desarrollar y el sistema de gestión ambiental.
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva	Carnet del Instructor En caso de no haberse ejecutado la obligación durante el presente mes esta no aplicará. “Otras Actividades”)

12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Actividades que se relacionan en el entorno de trabajo	Se deja soporte de la gestión en el respectivo DRIVE PORTAFOLIOS INSTRUCTOR en dominio del instructor y del Coordinador académico. Se entregó para el presente informe de supervisión con las evidencias respectivas Reporte de pago, adjunto en el informe mensual de gestión financiera. En caso de no haberse ejecutado la obligación durante el presente mes esta no aplicará. "Otras Actividades")

6.2 Verificación de antecedentes (los antecedentes se verificarán en las fechas establecidas

¿EL CONTRATISTA APORTA LOS REPORTES DE ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
JUDICIALES	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**
DISCIPLINARIOS	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**
FISCALES	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**
INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las evidencias presentadas por el contratista durante la ejecución del Contrato N° CO1.PCCNTR.7432482 de 2025, cuyo objeto "*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL*", se concluye que:

- *Es procedente autorizar el pago de los honorarios a **NATALIA CRISTINA MUÑOZ GONZALEZ**, identificado con cédula N°1051655029, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al mes de **DICIEMBRE de 2025**.*

En virtud de la Resolución N°1471 del 2020, mediante la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA, y en mi calidad de supervisora del citado contrato, dejo constancia de que el contratista ejecutó satisfactoriamente las actividades establecidas en el estudio previo y en la minuta contractual.

NOTA: En caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a éste con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Rionegro, el 19 de diciembre del 2025

Camilo Andrés Laverde Corredor
Supervisor del contrato
nro. CO1.PCCNTR.7432482 de 2025

Elaboró: Camilo Andrés Laverde Corredor– Coordinador Académico