



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. 7448489 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.7448489 DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/03/2025
OBJETO	5_9503_370 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 TURISMO Y GASTRONOMÍA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.
CONTRATISTA	YENY MARCELA GIRALDO QUINTERO
FECHA DE INICIO	10/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	19/12/2025
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	36.506.953 COP

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
NRO. DE PÓLIZA	510 47 994000026253
CERTIFICADO O ANEXO	0



FECHA EXPEDICIÓN	09/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	09/02/2025	19/04/2026	3,958,695.30

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
2.252.052	2.252.052	34.254.901	6%
3.555.872	5.807.924	30.699.029	16%
3.555.872	9.363.796	27.143.157	26%
3.555.872	12.919.668	23.587.285	35%
3.555.872	16.475.540	20.031.413	45%
3.555.872	20.031.412	16.475.541	55%
3.555.872	23.587.284	12.919.669	65%
3.555.872	27.143.156	9.363.797	74%
3.555.872	30.699.028	5.807.925	84%
3.555.872	34.254.900	2.252.053	94%
2.252.053	36.506.953	0	100%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

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

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	
N° PLANILLA	81986283
OPERADOR	Enlace operativo
PERÍODO COTIZACIÓN	noviembre 2025
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	
SALUD	\$ 178.000
PENSIÓN	\$ 227.800
ARL	\$ 34.700
CAJA DE COMPENSACIÓN	\$ 8.600
OTROS	\$ -
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 449.100

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL



N° PLANILLA	81997023
OPERADOR	Enlace operativo
PERÍODO COTIZACIÓN	Diciembre 2025
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	
SALUD	\$ 178.000
PENSIÓN	\$ 227.800
ARL	\$ 34.700
CAJA DE COMPENSACIÓN	\$ 8.600
OTROS	\$ -
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 449.100

4. 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.	- Coordinación de la agenda académica final del instructor, en conjunto con el equipo ejecutor, estableciendo cronogramas, competencias y resultados esperados para cada programa de formación. - Ejecución de actividades pedagógicas conforme a la estructura de los programas, respetando las fechas y lugares previamente definidos	*Enlace agenda del instructor *Enlace acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



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.	Impartir formación orientada al desarrollo de competencias y resultados de aprendizaje vinculados con la preparación de bebidas a base de café, asegurando la ejecución efectiva de las actividades formativas por parte de los aprendices.	*Pantallazo de agenda del instructor *Evidencias fotográfica
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.	- Asistencia a reunión con el equipo ejecutor el 5 de diciembre de 2025, en la sede Comercio	*Listado de asistencia. *Evidencia fotográfica.
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.	- Actualización periódica de la información en el aplicativo SOFIA Plus, mediante el registro semanal de inasistencias de los aprendices.	*Pantallazos de registros.
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	- Actualización mensual de los procesos formativos, mediante la elaboración de actas que registran la ejecución de las fichas asignadas.	*Pantallazo de actas. *Enlace directo al portafolio del instructor



	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.		
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.	- Se realizó el suministro y la organización de los registros correspondientes a los procesos formativos, los cuales fueron diligenciados en los formatos oficiales establecidos por la entidad y cargados en el Portafolio del Instructor, garantizando la trazabilidad y el respaldo de las actividades ejecutadas.	*Enlace acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR *Listados de asistencia.
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.	-Elaboración de informes contractuales del mes de DICIEMBRE	-Evidencia fotográfica



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. <u>En caso de no contar con dicha certificación</u> , se deberá realizar la entrega de esta dentro del <u>primer semestre de formación</u> , así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	-Participación en la certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” en el año 2024. Dicha norma fue presentada al momento de la contratación.	*Evidencia de la certificación.
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.	- Uso adecuado de implementos de barismo, portando el delantal y el uniforme requerido durante las sesiones de formación y en las actividades que lo exigen para el correcto desarrollo de las funciones asignadas.	-Evidencia fotográfica.
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.	- Gestión adecuada de residuos orgánicos e inorgánicos, complementada con la desconexión de equipos al finalizar las actividades, promoviendo prácticas de ahorro energético.	*Evidencias fotográficas.
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	-Se realizó la entrega del carnet institucional al área de coordinación académica.	No aplica



12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	-Participación y certificación en el curso "GESTION DE LA ESTRATEGIA DE COMPETICIONES EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL" -Visita etapa práctica, momento 3, TÉCNICO EN SERVICIOS DE BARISMO (3057371)	* Pantallazo de la certificación. *Evidencia fotografica etapa practica y listado de asistencia.
----	--	--	---

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. 7448489 de 2025, cuyo objeto *"5_9503_370 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 TURISMO Y GASTRONOMÍA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL."*, se concluye que:



- *Es procedente autorizar el pago de los honorarios a **YENY MARCELA GIRALDO QUINTERO**, identificado con cédula N° 1035770048, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al mes de **DICIEMBRE de 2025**.*

En virtud de la Resolución N° 1471 de 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 de 2026.

LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA

Supervisora del contrato

nro. CO1.PCCNTR. 7448489 de 2025

Elaboró: **LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA – SUPERVISORA DEL CONTRATO**