



| 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. 9255488 DE 2026**

1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|----------------------------------|---|
| CONTRATANTE | Servicio Nacional De Aprendizaje Sena – Centro De La Innovación, La Agroindustria Y La Aviación CIAA |
| CONTRATO NRO. | CO1.PCCNTR. 9255488 de 2026 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 29/01/2026 |
| OBJETO | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, 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, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL DESARROLLO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE AGROPECUARIA Y AGROINDUSTRIA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026. |
| CONTRATISTA | SANDRA MILENA ECHEVERRI ECHEVERRI |
| FECHA DE INICIO | 02/02/2026 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 11/12/2026 |
| VALOR ACTUAL DEL CONTRATO | \$ 48.638.303 |

1.1 GARANTÍAS CONTRACTUALES

| |
|---------------------------------------|
| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO |
|---------------------------------------|



| | | | |
|----------------------------|-------------------|--------------|----------------|
| ASEGURADORA | SOLIDARIA | | |
| NRO. DE PÓLIZA | 51047994000028594 | | |
| CERTIFICADO O ANEXO | N/A | | |
| FECHA EXPEDICIÓN | 29/01/2026 | | |
| FECHA APROBACIÓN | 29/01/2026 | | |
| AMPARO | VIGENCIA | VALOR | |
| | DESDE | HASTA | |
| Cumplimiento | 29/01/2026 | 11/04/2027 | \$4.863.830.30 |

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| VALOR DEL CONTRATO | VALOR EJECUTADO | % DE EJECUCION |
|---------------------------|------------------------|-----------------------|
| \$ 48.638.303 | \$ 13.738.741 | 28,25% |

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor 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 | 8465166 |
| OPERADOR | ENLACE OPERATIVO |
| PERÍODO COTIZACIÓN | ABRIL |
| PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN | |
| SALUD | \$ 236.900 |
| PENSIÓN | \$ 303.200 |
| ARL | \$ 46.200 |
| CAJA DE COMPENSACIÓN | N/A |
| OTROS | N/A |
| VALOR TOTAL PAGADO | \$ 586.300 |



4. MULTAS Y SANCIONES

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

VALOR Y FORMA DE PAGO:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES PESOS MCTE. (\$ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$ 1.737.082).

5. OBSERVACIONES

6.1 Obligaciones Específicas del Contratista

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|---|--|---|
| 1 | Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje. | Alistamiento para orientar formación profesional integral. Proyección de planes de Salidas para los municipios respectivos. | Pantallazo de Sofia Plus o drive con la programación. |
| 2 | Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA. | Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia) en las siguientes fichas: | Fotografías por fichas programadas Pantallazo de los procesos de retroalimentación a los aprendices y valoración de actividades. |



| | | | |
|---|--|--|---|
| | | <p>N° Ficha: 3464776 Programa: Tecnólogo en Gestión Agroempresarial. Competencia: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo a principios y valores universales. Municipio: La Ceja</p> <p>N° Ficha: 3316804 Programa: Tecnólogo en Producción Agropecuaria Ecológica. Competencia: Promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Municipio: La Unión</p> <p>N° Ficha: 3014802 Programa: Tecnólogo en Gestión Agroempresarial. Competencia: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo a principios y valores universales. Virtualidad. Valoración de las evidencias de aprendizaje.</p> | |
| 3 | Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos. | Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión. | No se requirió la actividad. |
| 4 | Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación. | Reporte de juicios evaluativos en Sofía Plus. Reporte de inasistencias en Sofía plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas | Emisión de Juicios de evaluación Reporte de Juicios de evaluación |



| | | | |
|---|--|---|---|
| | | atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación. | |
| 5 | Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus. | Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. | Listados de aprendices activos en las fichas atendidas. |
| 6 | Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación. | Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación. | Listados de Asistencia Registro de inasistencias actualizado en Sofia plus. |
| 7 | Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada. | Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso. | Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. |
| 8 | Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral. | Reunión de seguimiento a la formación desarrollada en conjunto con la coordinación académica. Documentación de novedades de cada una de las fichas en ejecución mediante actas respectivas. | Captura de Pantalla Reunión equipo ejecutor virtualidad Grabación |



| | | | |
|----------------|--|---|---|
| 9 | Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro. | Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias específicas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, entre otros. | Pantallazo informes cargados en SECOP II Pantallazo Informes mensuales. |
| 10 | Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional. | Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa | Pantallazo del certificado de la norma de competencia laboral vigente |
| 11 | 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. | Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acorde a la actividad a realizar. | Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada, "portando el carné institucional (F.P.I en la competencia de ética) |
| 12 | Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión | No se requirió la actividad. |
| 13 | Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio. | Participación en estrategia de Centro Apersénate | Acta Fotografías |
| Enlace SecopII | | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9772337&isFromPublicArea=True&isModal=False | |



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

| EL CONTRATISTA APORTA LOS REPORTES DE ¿ANTECEDENTES? | MARZO | | ABRIL | |
|---|--|----|-------|----|
| | SI | NO | SI | NO |
| JUDICIALES | | X | X | |
| DISCIPLINARIOS | | X | X | |
| FISCALES | | X | X | |
| INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES | | X | X | |
| OBSERVACIONES | La contratista no presenta antecedentes penales | | | |

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las evidencias presentadas por el contratista durante la ejecución del Contrato CO1.PCCNTR. 9255488 de 2026, cuyo objeto *“PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, 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, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL DESARROLLO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE AGROPECUARIA Y AGROINDUSTRIA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026.”*

*Es procedente autorizar el pago de los honorarios a **SANDRA MILENA ECHEVERRI ECHEVERRI**, identificado con cédula N° 39451083, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al mes de abril de 2026*

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 supervisor 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 30 de abril de 2026.


Gloria Marcela Giraldo Franco
Supervisor del contrato



nro. CO1.PCCNTR. 9255488 de 2026

Elaboró: Gloria Marcela Giraldo Franco – Profesional G19