



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 9086724 DEL AÑO 2026**

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA, COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Y SNFT.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 9086724 del año 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/01/2026
OBJETO	5_245 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR, DESARROLLAR Y ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y LA POLÍTICA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN LA REGIONAL Y ARTICULANDO LOS CENTROS DE FORMACIÓN DE LA REGIONAL.
CONTRATISTA	DIANA MARIA GUZMAN GARCIA
FECHA DE INICIO	02/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 70.015.000

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101067881		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	24/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	24/01/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2026	20/04/2027	\$ 7,001,500.00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2026	\$ 6.365.000	\$ 6.365.000	\$ 63.650.000	9%
31/03/2026	\$ 6.365.000	\$ 12.730.000	\$ 57.285.000	18%
30/04/2026	\$ 6.365.000	\$ 19.095.000	\$ 50.920.000	27%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: ley 1273/2018	Planilla Nro. ley 1273/2018
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: FEBRERO 2026	Planilla Nro. 53245985 del 27/02/2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: MARZO 2026	Planilla Nro. 69264223 del 231/03/2026

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.

4. MULTAS Y SANCIONES

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

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica.

6. OBSERVACIONES

Se relaciona cuadro de ejecución contractual para llevar a cabo seguimiento de actividades ejecutadas en el mes:

No.	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Apoyar la vigilancia, seguimiento y consolidación de información necesaria para la ejecución de planes, programas y proyectos, asegurando el cumplimiento de los objetivos, cronogramas y metas de la Dirección de Formación Profesional y las funciones de los grupos que la conforman.	La contratista reviso la asignación presupuestal del mes de marzo en referencia a la asignación de recursos de Ley 344, acorde al objeto, rubro y programa.	ABRIL



2	Realizar seguimiento, a la ejecución de la política, proyectos y programas financiados con recursos de Ley 344, con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos y proponer ajustes en caso de ser necesario.	La contratista realizo consolidado de los recursos asignados a cada centro para el mes de enero, febrero y marzo.	ABRIL
3	Articular con las áreas encargadas y apoyar la priorización de los proyectos y planes de la regional, y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos aprobados con los recursos aprobados de competitividad y desarrollo tecnológico.	La contratista realizo visita de seguimiento de ejecución de recursos a los dinamizadores de Innovación y Competitividad del centro de comercio y del centro de servicios y gestión de empresarial.	ABRIL
4	Elaborar informes y asistir a las reuniones o mesas trabajo que sean requeridos por la dirección regional o la Dirección de Formación Profesional.	La contratista asistió a la reunión del equipo de previos en representación de la coordinación de formación profesional.	ABRIL
5	Apoyar la implementación y cumplimiento de los procesos, los programas, planes, estrategias y las políticas institucionales asociadas al proceso de formación profesional integral y al proceso de gestión de innovación y competitividad para el cumplimiento del plan de acción 2026.	La contratista participo de las reuniones de la logística del lanzamiento del libro d semilleros de investigación.	ABRIL
6	Apoyar la implementación y cumplimiento de la publicación y divulgación de la oferta educativa, la certificación y titulación de aprendices, la vigilancia a la gestión de la formación correspondientes al proceso Gestión de la formación profesional integral y las actividades del proceso Gestión de la Innovación y Competitividad de acuerdo con las orientaciones del plan de acción institucional.	La contratista participo de la reunión solicita por instructores del Centro de la Tecnología y la manufactura avanzada frente a una nueva propuesta de banco de proyectos de innovación de algunos centros de la Regional Antioquia.	ABRIL
7	Aplicar, en el desarrollo de las actividades contractuales, la normatividad legal vigente, así como los lineamientos, políticas, procedimientos, manuales y formatos expedidos por el SENA en materia de gestión documental.	La contratista realizo seguimiento a los planes operativos de las Universidad de Colombia.	ABRIL
8	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de	La contratista analizo de forma clara los lineamientos de la Ley 344/96 frente a los procesos de competitividad y desarrollo tecnológico para ejecutar en la regional.	ABRIL



	prevenir materialización de riesgos institucionales.		
9	Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	La contratista elaboro Dashboard frente al seguimiento de la apropiación inicial y ejecución de recursos durante el primer trimestre y seguimiento acumulativo.	ABRIL
10	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	La contratista le fue asignado un escritorio con equipo de cómputo, silla ergonómica y escritorio para el desarrollo de las actividades contractuales.	ABRIL
11	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	La contratista cargó los informes de gestión contractual y financiero.	ABRIL
12	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	La contratista elaboró dos (02) resoluciones en subsidios de apelación de 2 aprendices del Centro del Mobiliario para ser revisadas, firmadas y reenviadas al centro y a los aprendices.	ABRIL
13	Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o director regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	La contratista este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas.	ABRIL

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

Para constancia se firma Medellín 30/04/2026.

JAIME LEON TOBON VELEZ

Supervisor del contrato NRO. CO1.PCCNTR. **9086724** DEL AÑO 2026