



**INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES  
CONTRATO NRO. 8861082 DEL 2026**

**1. ASPECTOS GENERALES**

<b>CONTRATANTE</b>	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
<b>CONTRATO NRO.</b>	8861082
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	16/01/26
<b>OBJETO</b>	APOYOS ADM. Y GEST: 05_9204_013 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES APOYO A LA GESTION EN EL SISTEMA DE SOFIA PLUS, APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESARROLLO REGULAR DE FORMACION PROFESIONAL EN LAS AREA DE FORMATIVAS DEL CTMA
<b>CONTRATISTA</b>	NATALIA MARTINEZ PULGARIN
<b>FECHA DE INICIO</b>	16/01/26
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30/12/26
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	\$ 21.785.743

**1.1 Garantías contractuales**

<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</b>			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	65-46-101065150		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	N/A		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	16/01/26		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	16/01/26		
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	16/01/26	05/04/27	3579086
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A



## 2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
3.112.249	\$ \$ 14.005.121	\$ 21.785.743	

## 3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado	Planilla nro.
	ABRIL	84961604

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 y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

## 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

## 6. OBSERVACIONES



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>Apoyar en los tramites de la planeación y administración de procesos de ingreso, registro y certificación de los aprendices, de la correspondiente coordinación</p>	<p>Se realiza proceso de reingreso y traslado de fichas por solicitudes de los aprendices Traslado de solicitudes De reingresos, traslado. Acta de novedades de traslados, reingresos durante la vigencia 2026</p>	<p><u>Inicio - OneDrive</u></p>
<p>Asistir a los instructores, supervisores y coordinadores con todo lo relacionado del proceso de ingreso, registro y certificación.</p>	<p>Se apoya en el aplicativo Sofia plus la programación de eventos para los trimestres del 2026, asignación de roles instructores y demás actividades relacionadas a la programación.</p>	<p>URL: <a href="https://oferta.senasofiaplus.edu.co/Sofia%20oferta/Rol%20gesti3n%20de%20desarrollo%20curricular/gesti3n%20de%20ambientes/gestiones/instructores">https://oferta.senasofiaplus.edu.co/Sofia oferta/ Rol gestión de desarrollo curricular/gestión de ambientes/gestiones/instructores</a></p>
<p>Acompañar en la búsqueda de soluciones que contribuyan al logro de los objetivos y responsabilidades asignadas en el área de certificación académica y administración educativa.</p>	<p>Proponer alternativas de programación de fichas, instructores, ambientes Proponer alternativas de 2026</p>	<p><u>Inicio - OneDrive</u></p>
<p>Presentar los informes y estadísticas necesarios que requiera la Subdirección y las diferentes dependencias del Centro afines al objeto contractual de la prestación del servicio.</p>	<p>Los informes que se generen según la solicitud si es asi se presentaran a las áreas solicitadas</p>	<p>C:\Users\Administrador\OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje\Escritorio</p>
<p>Apoyar en el diligenciamiento y actualización de la información registrada en los aplicativos Institucionales.</p>	<p>Registro y actualización de vigencia de los instructores de planta y contratistas en el aplicativo Sofia plus</p>	<p>URL: <a href="https://oferta.senasofiaplus.edu.co/Sofia%20oferta/Rol%20gesti3n%20de%20desarrollo%20curricular/gesti3n%20de%20ambientes/gestiones/instructores">https://oferta.senasofiaplus.edu.co/Sofia oferta/ Rol gestión de desarrollo curricular/gestión de ambientes/gestiones/instructores</a></p>



Orientar a los usuarios en los diferentes procesos que hacen parte de Administración Educativa.	Responder a las Solicitudes de los aprendices respecto a reingresos, traslados u otros temas de su interés, tanto de manera personal como a través del correo y los aplicativos oficiales de la entidad.	C:\Users\Administrador\OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje\Escritorio
Garantizar la veracidad y custodia de la Información del área y la que se ingresa en los diferentes aplicativos Institucionales.	Realización de programación de las diferentes fichas e instructores Programación En Sofía Plus, Registro De Novedades traslados, reingresos y programación de instructores de planta.	URL: <a href="https://oferta.senasofiaaplus.edu.co/Sofia_oferta/Rol_gestión_de_desarrollo_curricular/gestión_de_ambientes/gestiones/instructores">https://oferta.senasofiaaplus.edu.co/Sofia_oferta/Rol_gestión_de_desarrollo_curricular/gestión_de_ambientes/gestiones/instructores</a>
Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Durante la vigencia del 2026, se implementan todos los formatos establecidos por la entidad.	C:\Users\Administrador\OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje\Escritorio
Hacer entrega de los archivos, documentos, digitales y demás que hagan parte del proceso y tramite regular de la cadena al supervisor del contrato, una vez se termine el contrato de prestación de servicios.	Durante la vigencia los documentos y actividades realcionadas reposan en el equipo asignado.	C:\Users\Administrador\OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje\Escritorio
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	Presentar informe GTHF062 V10, planilla Planilla de Si Contratista, comporbante de pago de la seguridad social correspondiente y debas documentos requeridos para el pago de honorarios	C:\Users\Administrador\OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje\Escritorio  Aplicativo SECOP2
Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato de encuentra actualmente en ejecución	



Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Apoyo en los diferentes procesos relacionados a la coordinación académica según sea necesario por el calendario institucional	C:\Users\Administrador\OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje\Escritorio
---	---	---

Para constancia se firma medellin 31 de mayo 2026

**Jenny Arias Zuleta**

Supervisor del contrato nro. 8861082 del 2026

**Elaboró: Natalia Martínez Pulgarin**

Apoyo sofia plus