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.9283099 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.9283099 DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1/30/2026
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 GESTIÓN Y DESARROLLO, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026.
CONTRATISTA	JUAN SEBASTIAN LOPEZ BETANCUR
FECHA DE INICIO	2/2/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	11/12/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	48638303

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA		
NRO. DE PÓLIZA	510 47 994000028655		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	1/30/2026		
FECHA APROBACIÓN	3/2/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	1/30/2026	4/11/2027	4863830,3

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$ 4.105.831	$ 4.105.831	$ 44.532.472	8,44%
$ 0	$ 0	$ 0	0,00%
NA	$ 0	$ 0	0,00%
$ 0	$ 0	$ 0	0,00%
$ 0	NA	$ 0	0,00%
$ 0	$ 0	$ 0	0,00%
$ 0	$ 0	NA	0,00%
$ 0	$ 0	$ 0	0,00%
$ 0	$ 0	$ 0	0,00%
$ 0	$ 0	$ 0	0,00%
$ 0	$ 0	$ 0	0,00%

3. 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	6009063791
OPERADOR	SOI
PERÍODO COTIZACIÓN	FEBRERO
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	
SALUD	218900
PENSIÓN	280200
ARL	9200

CAJA DE COMPENSACIÓN	35100
OTROS	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	**508300**

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	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.	El contratista acompaño el proceso de formación asumiendo su 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.

			Se tiene las legalizaciones de gastos de desplazamiento para las fichas programadas que están fuera del lugar de ejecución del contrato.
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.	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.
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	El contratista realizo cuando fue necesario el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva	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.
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.	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	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.	El contratista mantuvo actualizados los procesos 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	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.	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	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.	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	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	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)

	seguimiento efectivo a la formación profesional integral.		PORTAFOLIOS INSTRUCTOR Se tiene el aplicativo Sofía plus, en donde se registra la programación respectiva del contratista.
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.	El contratista diligenció, cuando fue necesario, los informes y formatos solicitados por las dependencias específicas, relacionados con la realización de actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, entre otros. Así mismo, presentó de manera mensual los informes contractuales, los cuales reposan en el aplicativo SECOP II.	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 Secop II, en donde se registran los informes respectivos del contratista.
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en 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.

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.	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.
12	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”)
13	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. Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva	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.9283099 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 GESTIÓN Y DESARROLLO, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026.*", se concluye que:

- *Es procedente autorizar el pago de los honorarios a **JUAN SEBASTIAN LOPEZ BETANCUR**, identificado con cédula N°1036938236, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al mes de **FEBRERO** **de 2026**.*

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 2/27/2026

Camilo Andrés Laverde Corredor
Supervisor del contrato
nro. CO1.PCCNTR.9283099 de 2026

Elaboró: Camilo Andrés Laverde Corredor– Coordinador Académico