



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<b>X</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES  
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9293794 DE 2026**

**92. ASPECTOS GENERALES**

<b>CONTRATANTE</b>	Servicio Nacional De Aprendizaje Sena – Centro De La Innovación, La Agroindustria Y La Aviación CIAA
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.9293794
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	30/01/2026
<b>OBJETO</b>	5_9503_148 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 INDUSTRIA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
<b>CONTRATISTA</b>	JOHAN STEVENS GOMEZ CALLEJAS
<b>FECHA DE INICIO</b>	02/02/2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	12/11/2026
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	\$48.638.303

**92.1 Garantías contractuales**

<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</b>	
<b>ASEGURADORA</b>	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	510 47 994000028691
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	N/A
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	30/01/2026
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	2/02/2026



AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	30/01/2026	4/11/2027	\$ 48.638.303

### 93. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
\$ 4.737.497.00	\$ 9.001.244.00	\$ 39.637.054.00	18.51 %

### 94. 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	6004853059
OPERADOR	SOI
PERÍODO COTIZACIÓN	FEBRERO
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	
SALUD	\$ 218.900
PENSIÓN	\$ 280.200
ARL	\$ 42.700
CAJA DE COMPENSACIÓN	\$ 0
OTROS	\$ -
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	<b>\$ 541.800</b>



## 95. 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.

## 96. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

## 97. OBSERVACIONES

### 97.1 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 en: (listar las fichas y los programas) Ficha: <b>3386122 – 3401005 – 3155686 – 3412287 – 3150678 – 3400987 – 3410515 – 3410534</b> Programa: Análisis y desarrollo de software(ADSO), Implementación de Infraestructura, Gestión de redes. Solicitud de asociación de fichas. Proyección de planes de salidas para los municipios respectivos.	Pantallazos listados de asistencia. <a href="https://n9.cl/6oqb9">https://n9.cl/6oqb9</a> Pantallazo de 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), para las fichas: <b>No. de Fichas:</b> 3386122 – 3401005 – 3155686 – 3412287 – 3150678 – 3400987 – 3410515 – 3410534 <b>Nombre del programa:</b> Análisis y desarrollo de software(ADSO), Implementación de Infraestructura, Gestión de redes, <b>Competencia:</b> 240201528 – 220501105 - 220501092 <b>Municipio:</b> Guarne, La ceja, Zona Franca. Valoración de las evidencias de aprendizaje.	Pantallazos listados de Asistencia. fotografías de las sesiones desarrolladas. Pantallazo de los procesos de actividades aprendizaje.
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	Reporte de juicios evaluativos en Sofía Plus. Acompañamiento a los aprendices en su proceso formativo en la resolución de problemas en el ámbito productivo	-Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni



		-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.	hubo asignación desde la supervisión.
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. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofía plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Pantallazos de inasistencias registrados en Sofía plus. Pantallazos de asistencias de aprendices registrados. Pantallazos de inasistencias registrados en Sofía plus.
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 juicios evaluativos en Sofía Plus. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofía plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Pantallazos de inasistencias registrados en Sofía plus. Pantallazos de inasistencias registrados en Sofía plus. Pantallazos de aprendices registrados de fichas atendidas. Pantallazos de inasistencias registrados en Sofía plus.
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 Sofía plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Pantallazos de inasistencias registrados en Sofía plus. Pantallazos de inasistencias registrados en Sofía plus. Pantallazos de inasistencias registrados en Sofía 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. -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.	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.



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. Actualización de portafolios de instructor.	Pantallazos de inasistencias registrados en Sofia plus.
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. -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.	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.
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 con el plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	fotografía de las sesiones de pedagogía.
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 acordes a la actividad a realizar. Se realiza Formación Con la presentación y vestimenta adecuada	fotografías de las sesiones desarrolladas
12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva. Se reclama el carnet para mi debida identificación como instructor Sena-	Evidencia fotográfica.
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Diligenciar Nombre de la actividad 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.	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.



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

¿EL CONTRATISTA APORTA LOS REPORTES DE ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
JUDICIALES						
DISCIPLINARIOS						
FISCALES						
INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES						



## 98. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las evidencias presentadas por el contratista durante la ejecución del Contrato N° CO1.PCCNTR.9293794 de 2026, cuyo objeto “5\_9503\_148 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 INDUSTRIA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN”, se concluye que:

- *Es procedente autorizar el pago de los honorarios a **JOHAN STEVENS GOMEZ CALLEJAS**, identificado con cédula N°15517041, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al mes de **marzo 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 31 de marzo de 2026.

**NELSON ALEXANDER ROJAS JIMENEZ**

Supervisor del contrato

Nro. CO1.PCCNTR.9293794 de 2026

Elaboró: Mónica Ramírez Suárez  
Apoyo Administrativo