



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.9156974 DE 2026**

**120. 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.9156974
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	26/01/2026
<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>	ELIZABETH PEDRAOS SUAREZ
<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

**120.1 Garantías contractuales**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
<b>ASEGURADORA</b>	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	510 47 994000028502
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	N/A
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	28/01/2026
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	28/01/2026



AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	28/01/2026	4/11/2027	\$ 48.638.303

#### 121. 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 %

#### 122. 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	9501097786
OPERADOR	APORTES EN LINEA
PERÍODO COTIZACIÓN	FEBRERO
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	
SALUD	\$ 218.900
PENSIÓN	\$ 280.100
ARL	\$ 9.100
CAJA DE COMPENSACIÓN	\$ 35.000
OTROS	\$ -
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	<b>\$ 508.100</b>



### 123. 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.

### 124. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

### 125. OBSERVACIONES

#### 125.1 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.	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.
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	Se brindó orientación y acompañamiento a los aprendices que iniciaron en el presente mes la segunda fase (etapa productiva), socializando la Guía de etapa productiva enmarcada en el Acuerdo 009 de 2024 – Reglamento del Aprendiz SENA, con el propósito de orientar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la práctica en sus diferentes alternativas. Durante la orientación se explicaron los lineamientos de registros y solicitudes conforme a la política de simplificación de trámites, gestión eficiente y servicio al ciudadano, y se reforzó la aplicación de los principios institucionales de accesibilidad, ajustes razonables e inclusión.	Charlas informativas del proceso de etapa productiva, capturas de los encuentros virtuales programando el encuentro a los diferentes grupos.



3	<p>Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.</p>	<p><b>Revisión inicial de condiciones de la práctica:</b> validación de empresa, funciones, plan de trabajo y datos del aprendiz.</p> <p><b>Contactos de seguimiento programados:</b> llamadas, correos, WhatsApp institucional, citaciones a reunión (TIC )</p> <p><b>Visitas/encuentros de seguimiento</b> tercera visita.</p> <p><b>Entrevista o verificación con el ente conformador:</b> confirmación de actividades, desempeño, asistencia, novedades.</p> <p><b>Acompañamiento formativo:</b> orientación sobre evidencias, competencias, bitácora/portafolio, normas, mejora de desempeño.</p> <p><b>Revisión de evidencias del aprendiz:</b> bitácora y cartas de certificación de empresa.</p> <p><b>Gestión documental:</b> verificación de afiliación ARL/seguridad social, documentos requeridos para afiliación y fechas de inicio etapa productiva.</p> <p>Cierre de seguimiento: Reunión final momento # 3 de etapa productiva, retroalimentación final y realización de juicio evaluativo.</p>	<p><b>Formatos de visita/seguimiento</b> diligenciados y firmados (aprendiz, ente conformador e instructor de seguimiento) o con confirmación digital.</p> <p><b>Correos enviados/recibidos</b> (citaciones, confirmaciones, recordatorios, respuestas).</p> <p><b>Capturas o registro de llamadas</b> / bitácora de contacto (fecha, hora, medio, resultado).</p> <p><b>Listas de asistencia</b> a reuniones TIC, pantallazos de conexión.</p> <p><b>Informes de seguimiento</b> del instructor (observaciones, acuerdos, compromisos, plan de mejora).</p> <p><b>Concepto/retroalimentación del ente conformador</b> (formato o correo).</p> <p><b>Bitácora del aprendiz y/o</b> portafolio de evidencias revisado (con fecha de revisión).</p> <p>Juicio <b>evaluativo final</b> ( pendiente por realizar porque no se han asociado las fichas a evaluación, el correo de solicitud ya se envió a Coordinación académica. Formato de evaluación de seguimiento etapa productiva.</p>
4	<p>Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofia 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.</p>	<p>Se solicita a la coordinación académica asociar las siguientes fichas que se encuentran en etapa productiva:</p> <p><b>Ficha:3098504</b> CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES.</p> <p>3098529 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES.</p> <p><b>Ficha:3164840</b> CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS EN GUADUA.</p> <p><b>Ficha: 3173489</b> DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA.</p> <p><b>Ficha: 3189879</b> ELABORACIÓN DE ENSAYOS DE SUELOS Y CONCRETOS.</p> <p><b>Ficha:3331951</b> INSTALACIONES ELÉCTRICAS PARA VIVIENDAS.</p> <p><b>Ficha:3244956</b> operario en Instalaciones eléctricas.</p> <p><b>Ficha:3170080</b> OPERARIO EN ELECTRICIDAD RESIDENCIAL.</p>	<p>Pantallazo del correo electrónico con la solicitud.</p>



		<b>Ficha:3218986</b> SOPORTE DE TOPOGRAFÍA Y GEOREFERENCIACIÓN <b>Ficha: 3189881</b> CATASTRO MULTIPROPÓSITO.	
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.	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.
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.	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.
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignando dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.	Se diligenciaron los formatos: <b>GFPI-F 147 Formato Bitácora de seguimiento Etapa productiva.</b> <b>GFPI-F-023_V06. __Formato de Planeación Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva</b> De seguimiento a etapa productiva de las fichas asignadas.	Pantallazos de los formatos.
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.	Fotografías



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.	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"	Pantallazo del certificado de la norma mencionada al final de este informe.
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	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada.
12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato CO1.PCCNTR.9156974 se encuentra en estado de ejecución. No se me ha Entregado el carnet institucional.	No se ejecutaron acciones dado que mi contrato CO1.PCCNTR.9156974 está en ejecución.
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	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.



**125.2 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						



## 126. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las evidencias presentadas por el contratista durante la ejecución del Contrato N° CO1.PCCNTR.9156974 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 **ELIZABETH PEDRAOS SUAREZ**, identificado con cédula N°1095814013, 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.9156974 de 2026

Elaboró: Mónica Ramírez Suárez  
Apoyo Administrativo