



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.9155439 DE 2026**

**141. 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.9155439
<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>	DAIRO ALBERTO VELASQUEZ MARIN
<b>FECHA DE INICIO</b>	02/02/2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	12/11/2026
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	\$48638303

**141.1 Garantías contractuales**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
<b>ASEGURADORA</b>	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	510 47 994000028490
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	N/A
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	27/01/2026
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	28/01/2026



AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	27/01/2026	4/11/2027	\$ 48.638.303

#### 142. 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 %

#### 143. 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	36553556
OPERADOR	ASOPAGOS
PERÍODO COTIZACIÓN	FEBRERO
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	
SALUD	\$ 218.900
PENSIÓN	\$ 280.200
ARL	\$ 0
CAJA DE COMPENSACIÓN	\$ 0
OTROS	\$ -
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	<b>\$ 499.100</b>



#### 144. 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.

#### 145. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

#### 146. OBSERVACIONES

##### 146.1 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.	Se realizó el alistamiento para la orientación de la formación profesional integral los días 28 de febrero y 3 de marzo de 2026, en la sede Zona Franca y sede La Ceja, respectivamente. Fichas en formación: <b>Ficha:</b> 3404465 <b>Programa:</b> Técnico en Construcción de Edificaciones <b>Municipio:</b> La Ceja <b>Ficha:</b> 3426472 <b>Programa:</b> Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua <b>Municipio:</b> San Carlos La proyección de la salida al municipio de San Carlos para el mes de marzo fue realizada desde el mes de febrero, con el fin de orientar la formación del programa Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua, programada para los días lunes, de acuerdo con la agenda enviada a Coordinación Académica.	Pantallazo de Excel con la programación de formación enviada por el líder del área para los meses de marzo Y relación de aprendices matriculados grupos <b>3404465 y 3426472</b> Pantallazo de correos con solicitud de asociación de la ficha <b>3426472</b> al apoyo administrativo de la coordinación académica Pantallazo de Agendas de salida para el mes de Marzo
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	Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma presencial a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, para las fichas: <b>No. de Ficha: 3404465</b>	Listados de Asistencia y fotografías de las sesiones desarrolladas con las fichas <b>3404465 y 3426472</b>



	utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA	<p><b>Nombre del programa:</b> Técnico en construcción de edificaciones</p> <p><b>Competencia:</b> Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción</p> <p><b>Municipio:</b> La Ceja</p> <p><b>No. de Ficha:</b> 3426472</p> <p><b>Nombre del programa:</b> Técnico Construcción, Mantenimiento y reparación de Estructuras en Guadua</p> <p><b>Competencia:</b> Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales</p> <p><b>Municipio:</b> San Carlos</p>	
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	La etapa productiva del área de construcción, lo realiza la Instructora <b>Elizabeth Pedraos</b> , quien es la persona asignada para hacer este seguimiento y evaluación.	La etapa productiva del área de construcción, lo realiza la Instructora <b>Elizabeth Pedraos</b> , quien es la persona asignada para hacer este seguimiento y evaluación
4	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>Reporte de inasistencias en Sofia plus para la fichas <b>3404465</b></p> <p><b>Nombre del programa:</b> Técnico en construcción de edificaciones</p> <p><b>3426472</b></p> <p><b>Nombre del programa:</b> Técnico Construcción, Mantenimiento y reparación de Estructuras en Guadua</p> <p>Entrega de informes sobre procesos académicos:</p> <p>Para el presente mes de hace el cierre de la ficha <b>2965692</b> con la solicitud a coordinación a académica de la deserción para los aprendices que no realizaron etapa productiva</p>	<p>Registro de inasistencias actualizado en Sofia plus.</p> <p>Listados de aprendices activos en las fichas atendidas.</p> <p>Pantallazos de correos electrónicos a coordinación académica con las siguiente novedades: solicitud de deserción de la ficha <b>2965692</b> , formato PLANTILLA REPORTE DE NOVEDADES DEL APRENDIZ</p>
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.	Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia 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.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Registro de inasistencias actualizado en Sofia plus. Pantallazos de correos electrónicos a coordinación con las respectivas novedades *Acta *Fotos *Pantallazo de Deserciones Para este informe se anexan registro de inasistencia
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.	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.	*Control de Asistencia
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 equipo ejecutores del área de industria de acuerdo a citación hecha por el coordinador académico a través del correo electrónico institucional Documentación de novedades de cada una de las fichas en ejecución mediante actas respectivas. Actualización de portafolios de instructor.	Fotos de la convocatoria a la participación del equipo ejecutor hecha por el coordinador académico. Fotos de la reunión. Lista de asistencia
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	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.



	plan tecnológico del centro.		
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 con el plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	Se adjunta el pantallazo del certificado de la norma mencionada. Registro: 920200240201056242CC71640954C Plataforma de Certificados digitales Sena: <a href="https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer">https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer</a>
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	Los aprendices y el instructor, para el presente mes, utilizaron los elementos de protección personal. Dotación entregada por la entidad y de uso obligatorio en todas las prácticas de construcción.	Fotos del uso que hacen los aprendices de los Elementos de protección personal entregado por la entidad.: Casco, Overol, botas, guantes, monogafas, tapa oídos y tapabocas
12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva. Se realizará la entrega del carnet institucional en el momento en que la <b>coordinación académica</b> y el <b>SENA</b> lo requieran, o durante la semana de finalización del contrato.	Foto Carnet del Instructor que será entregado en el momento de la finalización del presente contrato o cuando la coordinación académica lo pida
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Asistencia a la convocatoria hecha por la subdirección al evento "ENCUENTRO EQUIPO 2026" El día 27 de Febrero a las 8:00 am en la sede de la casa de convención	Se anexan fotos de la convocatoria y la asistencia al evento



**146.2 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						



#### 147. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las evidencias presentadas por el contratista durante la ejecución del Contrato N° CO1.PCCNTR.9155439 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 **DAIRO ALBERTO VELASQUEZ MARIN**, identificado con cédula N°71640954, 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.9155439 de 2026

Elaboró: Mónica Ramírez Suárez  
Apoyo Administrativo