



INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. 8896097 DEL 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CONTRATO NRO.	8896097
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/01/26
OBJETO	APOYOS ADM. Y GEST: 05_9204_030 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EN LA ADMON, CONTROL Y SUMINISTRO DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL REQUERIDO EN EL CTMA
CONTRATISTA	YERMAIN MEJIA HERNANDEZ
FECHA DE INICIO	16/01/26
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/26
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 18.673.494

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101065598		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	16/01/26		
FECHA APROBACIÓN	16/01/26		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	16/01/26	05/04/27	3579086
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
3.112.249	\$ 17.117.370	\$ 18.673.494	

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado	Planilla nro.
	mayo	85430217

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
Apoyar en la entrega oportuna de los materiales de formación a los instructores que lo soliciten, previa revisión de la autorización de la salida de elementos debidamente firmado por los responsables de cada proceso.	Se realiza el préstamo oportuno de los elementos requeridos para la formación.	Todo el registro queda asentado en el Software de almacén, debidamente diligenciado con la respectiva información de usuarios y elemento.
Apoyar a la Coordinación Correspondiente con el control, mantenimiento y actualización de los inventarios de elementos devolutivos y consumo, al igual que el inventario de los equipos de trazabilidad y de los elementos portátiles, que se encuentran a cargo de la correspondiente coordinación del Centro	Se realiza el proceso de organización de estanterías, elementos y levantamiento de información para inventario a diario para llevar el control.	La trazabilidad y gestión de equipos portátiles y demás elementos devolutivos y de consumo. Se realiza mediante el programa del Almacén Sena
Apoyar con la entrega y recepción de materiales, equipos y herramientas utilizados en los diferentes procesos de formación del Centro.	Se realiza el préstamo y recepción de equipos de cómputo, herramientas y materiales para los diferentes espacios de práctica.	software del almacén.
Apoyar con el control de ingreso, salida y seguridad de los materiales, equipos y Herramientas dentro del Centro.	Registro de los prestados en el sistema del almacén y llena de formato para el control de consumibles.	software del almacén.
Apoyar en el almacenamiento, la actualización del sistema operacional y software establecido para el control de inventario del Centro.	Para este mes recopilamos información basada en el inventario, para iniciar depuración de información y actualización de la base de datos. Cotejar placas de elementos asignados al cuentadante del área.	Proceso identificado en el aplicativo Miinventario SENA, https://miinventario.sena.ed
Apoyar con la programación y ejecución para los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los bienes a su cargo de conformidad con la ficha técnica de mantenimiento.	Se realizó verificación de elementos prestados, como multímetros, pinzas, temporizadores, computadores y otros, suministrados a los instructores para sus respectivas prácticas.	La revisión se realiza al momento de recibir los elementos en presencia de los instructores.



Apoyar al Coordinador con el trámite necesario, en compañía con el experto técnico que se requiera, en la elaboración de las fichas técnicas de mantenimiento de los equipos y herramientas, de igual manera, mantener actualizadas las fichas, y generar el control y custodia documental del proceso dentro de la correspondiente coordinación.	Se realiza la programación de tareas cuando el coordinador disponga de las mismas. actualmente coordinamos la actualización de las fichas y hojas de vida de los equipos.	La información recopilada se almacena y actualiza constantemente en el Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=9d530e0d2
Apoyar al centro en el mantenimiento preventivo de las herramientas y equipos que sean de su competencia formativa y experticia.	Se realizó mantenimiento correctivo a varios elementos del área como multímetros, portátiles, entre otros, los cuáles presentaban averías significativas que impedían el uso de estas. reporte de fallas de algunos pc a mesa de ayuda para su respectiva corrección.	Revisión en sitio y puesta en marcha de los elementos reparados. soporte de tickets en el correo ymejia@sena.edu.co
Apoyar al almacén del centro en el trámite de entrega de los bienes, equipos y maquinarias, guardando siempre equiparabilidad entre los inventarios del centro y el inventario de entrega al usuario final en cada coordinación	Se realizó relación de elementos recibidas, para traslado al área de automatización, correspondientes a los nuevos ambientes de Electrónica.	Se firma el acta para el debido tramite con el almacén general.
Apoyar con los informes necesarios que requiera la Subdirección y las otras dependencias del SENA afines al objeto contractual de la prestación del servicio.	Dispuesto para coordinar en el momento requerido dicha actividad.	Dispuesto para coordinar en el momento requerido dicha actividad.
Apoyar con responsabilidad, puntualidad, y eficiencia el trámite que se requiera para el préstamo de portátiles, equipos audiovisuales y ambientes de formación al personal instructor, administrativo que se requiera, siempre primando aseo, limpieza y una presentación optima del bien	Servicio logístico y apoyo requerido para la correcta realización en los procesos de formación de la cadena y del correcto funcionamiento del almacén, indica a modo de campaña que los elementos utilizados devolverlos tal cual fueron prestados, y esperar a que sean revisados y descargados del software antes de retirarse del sitio.	Se presta el servicio del almacén en toda la jornada educativa, entregando a tiempo los elementos requeridos por los instructores para las practicas.



Apoyar con la logística requerida para los procesos de formación y gestión del centro.	Servicio logístico y apoyo requerido para la correcta realización en los procesos de formación de la cadena.	Se entrega el apoyo logístico y conocimiento que se tenga, para la ejecución de cualquier situación presentada.
Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Se realiza apoyo que se requiere para una correcta realización en los procesos de formación de la cadena.	Se realiza apoyo que se requiere para una correcta realización en los procesos de formación de la cadena.
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.	Se realiza 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, con relación al mes en curso.	Se entrega el certificado requerido para la aprobación del pago por el Sena, a través de la plataforma virtual Secop II.
Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	EL carne se entregará en el mes de diciembre, en la fecha de terminación del contrato.	EL carne se entregará en el mes de diciembre, en la fecha de terminación del contrato.
Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Se realizan actividades para el buen desarrollo del área de trabajo y de formación de la cadena de automatización.	Informes y transacciones entregadas al almacén principal del complejo.

Para constancia se firma medellin 30 de junio 2026

Jenny Arias Zuleta

Supervisor del contrato nro. 8896097 DEL 2026

Elaboró: Natalia Martinez Pulgarin

Apoyo sofia plus