



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. 9235661 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. 9235661 de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/01/2026
OBJETO	5_9503_336 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO AL CENTRO DE FORMACIÓN PARA LA ESTRUCTURACIÓN, GESTIÓN Y MONITOREO DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSUMOS, ANÁLISIS, REPORTES Y RECOMENDACIONES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO.
CONTRATISTA	FELIPE SOSA RODRIGUEZ
FECHA DE INICIO	29/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 52.991.955



1.1 GARANTÍAS CONTRACTUALES

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SOLIDARIA		
NRO. DE PÓLIZA	510 47 994000028553		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	29/01/26		
FECHA APROBACIÓN	29/01/26		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	29/01/26	30/04/2027	\$ 5,299,195

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
\$ 477.405	\$ 477.405	\$ 52.514.550	0,9 %
\$ 4.774.050	\$ 5.251.455	\$ 47.740.500	9,90 %
\$ 4.774.050	\$ 10.025.505	\$ 42.966.450	18,92 %
\$ 4.774.050	\$ 14.799.555	\$ 38.192.400	27,93 %
\$ 4.774.050	\$ 19.573.605	\$ 33.418.350	36,94%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisora del contrato, certifico que verifiqué el cumplimiento de la obligación relacionada con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, evidenciándose que el contratista se encuentra al día en el cumplimiento de dicha obligación con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a los soportes aportados para el período objeto de seguimiento.

4. 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.

5. JUSTIFICACIÓN A LA MODIFICACIÓN

No aplica



6. OBSERVACIONES.

6.1 Obligaciones Específicas del Contratista

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la subdirección del centro de formación en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes (tecnológicos, sectoriales y/o territoriales) orientados por el Sistema de prospectiva, vigilancia e inteligencia organizacional, con el fin de fortalecer la toma de decisiones institucionales del centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
2	Participar en la gestión, consolidación, validación, y reporte de la información requerida a nivel interno y externo relacionada con políticas, planes, estrategias, programas, proyectos y compromisos institucionales del centro de formación, garantizando la oportunidad, calidad y consistencia de la información reportada.	En este mes se realizaron cuatro (4) reuniones de seguimiento de indicadores en plataforma Tayana y en SVP con respecto al cumplimiento de indicadores de gestión y de presupuesto en el último trimestre del año 2025 y la meta asignada para el año 2026. Se actualizó la información y se envió de acuerdo con las solicitudes de dirección nacional y regional.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 2 https://shorturl.at/OpBy5
3	Apoyar metodológica y técnicamente a las dependencias del centro de formación en la gestión de los proyectos formulados y/o ejecutados por el centro de formación, articulando estos con los instrumentos de planeación de la entidad como Banco de proyectos de gestión institucional, plan de acción, planes tecnológicos, entre otros.	Durante este mes se desarrollaron el comité primario y comité técnico del centro para el desarrollo de las actividades de planeación y seguimiento de los proyectos subregionales con el equipo directivo del centro.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 2 https://shorturl.at/OpBy5
4	Apoyar el seguimiento oportuno de la ejecución presupuestal del centro de formación, conforme a las	En este mes se realizaron dos momentos de actualización en la plataforma de power BI y el seguimiento a las resoluciones	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago



	normatividad interna y externa vigente.	presupuestales del mes. Adicional se participó de las dos reuniones de seguimiento con la regional para revisar el avance presupuestal del centro de formación.	05) Carpeta obligación 4 https://shorturl.at/OpBy5
5	Participar y articular la consolidación, registro y seguimiento periódico al plan de acción del centro de formación, en articulación con las dependencias del centro, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección de planeación y Direccionamiento Corporativo.	En este mes se hizo el seguimiento de las metas de gestión y presupuesto del plan de acción en el primer trimestre del 2026. Se participo del comité primario y el comité técnico para revisión de metas y presupuesto y seguimiento a los logros del centro de formación. Se actualizaron los formularios de la plataforma Tayana para el cumplimiento del plan de acción.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 5 https://shorturl.at/OpBy5
6	Apoyar el análisis, verificación y consolidación de las necesidades presupuestales del centro de formación, garantizando el correcto cargue de la información en el aplicativo Tayana.	Durante el mes se actualizaron los archivos de power BI de ejecución presupuestal y se actualizaron las resoluciones presupuestales con la asignación y sus aumentos y disminuciones. Apoyados de los archivos SIIF entregados por el área de financiera.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 5 https://shorturl.at/OpBy5
7	Apoyar a la Subdirección del centro de formación en la implementación, articulación, seguimiento y medición de las políticas del Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), en especial las relaciones con la planeación institucional y Seguimiento y evaluación del desempeño institucional de conformidad con los lineamientos dado por la dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, así mismo, ejercer la Secretaría Técnica del Subcomité del centro de formación de gestión y Desempeño conforme a la normatividad vigente.	En este mes se realizaron (3) reuniones de seguimiento con el equipo directivo del centro para revisar el estado de las metas de formación y revisar las estrategias que permitan su correcto cumplimiento. Se participan de las capacitaciones programadas desde la regional para los planes tecnológicos del centro y el manejo de la plataforma tayana en su nueva versión.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 7 https://shorturl.at/OpBy5
8	Brindar orientación técnica oportuna a las dependencias del centro de formación en la formulación de solicitudes de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	recursos, asegurando correcta identificación de dependencias.		
9	Gestionar, articular y dinamizar la apropiación, uso efectivo y sostenibilidad de gestión de planeación TAYANA en el Centro de Formación, mediante el acompañamiento técnico y metodológico al equipo directivo, administrativos y misionales, en coherencia con los lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación y Direcccionamiento Corporativo.	Durante el mes se realizaron las actualizaciones en la plataforma TAYANA la sección de formularios y plan de acción de acuerdo con los lineamientos de dirección nacional.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 9 https://shorturl.at/OpBy5
10	Participar activamente en jornadas de transferencia de conocimiento y reuniones de seguimiento convocadas por la Dirección de Planeación y la Regional.	En el mes se realizaron dos sesiones de capacitación regional y desde la dirección de planeación en relación con la conformación del subcomité de gestión y desempeño que va a tener su realización durante el mes de junio.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 10 https://shorturl.at/OpBy5
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.	Durante el mes se participó de las capacitaciones del sistema de gestión ambiental y SST del centro de formación para el correcto uso y manejo de los recursos y el programa de salud y seguridad en el trabajo.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 12 https://shorturl.at/OpBy5
13	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	Durante este mes se acompañó la visita regional al centro formación y se realizaron cuatro (4) grupos directivos para hacer seguimiento a las actividades, metas y presupuesto	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 14



		de la semana y con esto definir las estrategias para lograr el cumplimiento de los compromisos.	https://shorturl.at/OpBy5
--	--	---	---

Segundo informe MAYO

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la subdirección del centro de formación en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes (tecnológicos, sectoriales y/o territoriales) orientados por el Sistema de prospectiva, vigilancia e inteligencia organizacional, con el fin de fortalecer la toma de decisiones institucionales del centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
2	Participar en la gestión, consolidación, validación, y reporte de la información requerida a nivel interno y externo relacionada con políticas, planes, estrategias, programas, proyectos y compromisos institucionales del centro de formación, garantizando la oportunidad, calidad y consistencia de la información reportada.	En este mes se realizaron cuatro (4) reuniones de seguimiento de indicadores en plataforma Tayana y en SVP con respecto al cumplimiento de indicadores de gestión y de presupuesto en el último trimestre del año 2025 y la meta asignada para el año 2026. Se actualizo la información y se envió de acuerdo con las solicitudes de la dirección nacional y regional.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 2 https://shorturl.at/OpBy5
3	Apoyar metodológica y técnicamente a las dependencias del centro de formación en la gestión de los proyectos formulados y/o ejecutados por el centro de formación, articulando estos con los instrumentos de planeación de la entidad como Banco de proyectos de gestión institucional, plan de acción, planes tecnológicos, entre otros.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Apoyar el seguimiento oportuno de la ejecución presupuestal del centro de formación, conforme a la normatividad interna y externa	En este mes se realizaron dos momentos de actualización en la plataforma de power BI y el seguimiento a las resoluciones	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago



	vigente.	presupuestales del mes. Adicional se participó de las dos reuniones de seguimiento con la regional para revisar el avance presupuestal del centro de formación.	05) Carpeta obligación 4 https://shorturl.at/OpBy5
5	Participar y articular la consolidación, registro y seguimiento periódico al plan de acción del centro de formación, en articulación con las dependencias del centro, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección de planeación y Direcccionamiento Corporativo.	En este mes se hizo el seguimiento de las metas de gestión y presupuesto del plan de acción en el primer trimestre del 2026. Se participo del comité primario y el comité técnico para revisión de metas y presupuesto y seguimiento de los logros del centro de formación. Se actualizaron los formularios de la plataforma Tayana para el cumplimiento del plan de acción.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 5 https://shorturl.at/OpBy5
6	Apoyar el análisis, verificación y consolidación de las necesidades presupuestales del centro de formación, garantizando el correcto cargue de la información en el aplicativo Tayana.	Durante el mes se actualizaron los archivos de power BI de ejecución presupuestal y se actualizaron las resoluciones presupuestales con la asignación y sus aumentos y disminuciones. Apoyados de los archivos SIIF entregados por el área de financiera.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 5 https://shorturl.at/OpBy5
7	Apoyar a la Subdirección del centro de formación en la implementación, articulación, seguimiento y medición de las políticas del Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), en especial las relaciones con la planeación institucional y Seguimiento y evaluación del desempeño institucional de conformidad con los lineamientos dado por la dirección de Planeación y Direcccionamiento Corporativo, así mismo, ejercer la Secretaria Técnica del Subcomité del centro de formación de gestión y Desempeño conforme a la normatividad vigente.	En este mes se realizaron (3) reuniones de seguimiento con el equipo directivo del centro para revisar el estado de las metas de formación y revisar las estrategias que permitan su correcto cumplimiento. Se participan de las capacitaciones programadas desde la regional para los planes tecnológicos del centro y el manejo de la plataforma tayana en su nueva versión.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 7 https://shorturl.at/OpBy5
8	Brindar orientación técnica oportuna a las dependencias del centro de formación en la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de



	formulación de solicitudes de recursos, asegurando correcta identificación de dependencias.		esta obligación.
9	Gestionar, articular y dinamizar la apropiación, uso efectivo y sostenibilidad de gestión de planeación TAYANA en el Centro de Formación, mediante el acompañamiento técnico y metodológico al equipo directivo, administrativos y misionales, en coherencia con los lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación y Direcccionamiento Corporativo.	Durante el mes se realizaron las actualizaciones en la plataforma tayana la sección de formularios y plan de acción de acuerdo con los lineamientos de dirección nacional.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 9 https://shorturl.at/OpBy5
10	Participar activamente en jornadas de transferencia de conocimiento y reuniones de seguimiento convocadas por la Dirección de Planeación y la Regional.	En el mes se realizaron dos sesiones de capacitación regional y desde la dirección de planeación en relación con la conformación del subcomité de gestión y desempeño que va a tener su realización durante el mes de junio.	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 10 https://shorturl.at/OpBy5
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	Durante este mes se acompañó la visita regional al centro formación y se realizaron cuatro (4) grupos directivos para hacer seguimiento a las actividades, metas y presupuesto de la semana y con esto definir las	Las evidencias se encuentran soportadas en el Secop II (numeral 7- Ejecución contratos, plan de pago- pago 05) Carpeta obligación 14 https://shorturl.at/OpBy5



		estrategias para lograr el cumplimiento de los compromisos.	
--	--	---	--

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:	NO:	SI:	NO:
DISCIPLINARIOS	SI: X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
FISCALES	SI: X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES	SI: X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
OBSERVACIONES	La contratista no presenta antecedentes penales					

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las evidencias presentadas por el contratista durante la ejecución del Contrato N°CO1.PCCNTR. **9235661** DE 2026, cuyo objeto es: 5_9503_336 Prestar servicios profesionales de apoyo técnico al centro de formación para la estructuración, gestión y monitoreo de políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos, mediante la elaboración de insumos, análisis, reportes y recomendaciones, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la dirección de planeación y direccionamiento corporativo.

Es procedente autorizar el pago de los honorarios a **FELIPE SOSA RODRIGUEZ**, identificado con cédula No. **1017137724**, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al mes de **MAYO 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 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 30 de mayo de 2026.



Firma

Señor(a)

LEIDY VANESSA POSADA SERNA

Supervisor del contrato Nro. CO1.PCCNTR. **9235661** de 2026

Elaboró: Leidy Vanessa Posada Serna, Técnico G02