



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 9086724 DEL AÑO 2026**

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA, COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Y SNFT.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 9086724 del año 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/01/2026
OBJETO	5_245 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR, DESARROLLAR Y ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y LA POLÍTICA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN LA REGIONAL Y ARTICULANDO LOS CENTROS DE FORMACIÓN DE LA REGIONAL.
CONTRATISTA	DIANA MARIA GUZMAN GARCIA
FECHA DE INICIO	02/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 70.015.000

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101067881		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	24/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	24/01/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2026	20/04/2027	\$ 7,001,500.00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



En atención a lo señalado en el modificadorio nro. N/A se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
\$ 6.365.000	\$ 6.365.000	\$ 63.650.000	9%
\$ 6.365.000	\$ 12.730.000	\$ 57.285.000	18%
\$ 6.365.000	\$ 19.095.000	\$ 50.920.000	27%
\$ 6.365.000	\$ 25.460.000	\$ 44.555.000	36%
\$ 6.365.000	\$ 31.825.000	\$ 38.190.000	45%
\$ 6.365.000	\$ 38.190.000	\$ 31825.000	55%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: ley 1273/2018	Planilla Nro. ley 1273/2018
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: FEBRERO 2026	Planilla Nro. 53245985 del 27/02/2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: MARZO 2026	Planilla Nro. 69264223 del 31/03/2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: ABRIL 2026	Planilla Nro. 76796504 del 30/04/2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: MAYO 2026	Planilla Nro. 84379267 del 01/06/2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: JUNIO 2026	Planilla Nro. 92777625 del 30/06/2026

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 N/A, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

6. OBSERVACIONES

No.	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Apoyar la vigilancia, seguimiento y consolidación de información necesaria para la ejecución de planes, programas y proyectos, asegurando el cumplimiento de los objetivos, cronogramas y metas de la Dirección de	La contratista realizó revisión mensual de los recursos ejecutados en el mes de junio 2026 en referencia a la asignación de recursos de Ley 344, acorde al objeto, rubro y programa.	JULIO



	Formación Profesional y las funciones de los grupos que la conforman.		
2	Realizar seguimiento, a la ejecución de la política, proyectos y programas financiados con recursos de Ley 344, con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos y proponer ajustes en caso de ser necesario.	La contratista realizó presentación dinámica de la ejecución centro por centro para analizar el comportamiento de ejecución de estos.	<u>JULIO</u>
3	Articular con las áreas encargadas y apoyar la priorización de los proyectos y planes de la regional, y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos aprobados con los recursos aprobados de competitividad y desarrollo tecnológico.	La contratista realizó visita a los centros de textil, centro de la manufactura avanzada y hábitat y construcción con el fin de ver las instalaciones, maquinaria adquirida con los recursos de los proyectos y el personal contratado para ejecutar dichos procesos.	<u>JULIO</u>
4	Elaborar informes y asistir a las reuniones o mesas trabajo que sean requeridos por la dirección regional o la Dirección de Formación Profesional.	La contratista participo en la mesa de semilleros de la regional organizada por el director y el coordinador de formación.	<u>JULIO</u>
5	Apoyar la implementación y cumplimiento de los procesos, los programas, planes, estrategias y las políticas institucionales asociadas al proceso de formación profesional integral y al proceso de gestión de innovación y competitividad para el cumplimiento del plan de acción 2026.	La contratista participo en las reuniones de lideres y colideres para el equipo previos.	<u>JULIO</u>
6	Apoyar la implementación y cumplimiento de la publicación y divulgación de la oferta educativa, la certificación y titulación de aprendices, la vigilancia a la gestión de la formación correspondientes al proceso Gestión de la formación profesional integral y las actividades del proceso Gestión de la Innovación y Competitividad de acuerdo con las orientaciones del plan de acción institucional.	La contratista elaboro el informe de gestión de oferta de los 16 centros de la regional.	<u>JULIO</u>
7	Aplicar, en el desarrollo de las actividades contractuales, la normatividad legal vigente, así como los lineamientos, políticas, procedimientos, manuales y formatos expedidos por el SENA en materia de gestión documental.	La contratista recopilo y se organizó la información de los informes de supervisión de los convenios de encadenamiento.	<u>JULIO</u>
8	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al	La contratista sostuvo reunión con el encargo de SIGA para aclaración del cargue de los reportes	<u>JULIO</u>



	Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.		
9	Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	La contratista elaboro Dashboard frente al seguimiento de la apropiación de recursos durante y seguimiento acumulativo.	JULIO
10	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	La contratista contó un escritorio con equipo de cómputo, silla ergonómica y escritorio para el desarrollo de las actividades contractuales	JULIO
11	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	La contratista cargó los informes de gestión contractual y financiero.	JULIO
12	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	La contratista elaboró un (01) resolución en subsidios de apelación de 2 aprendices del Centro del Mobiliario para ser revisadas, firmadas y reenviadas al centro y a los aprendices.	JULIO
13	Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o director regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	La contratista para este mes no se ejecutaron actividades.	JULIO

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

Para constancia se firma Medellín 31/07/2026.

JAIME LEON TOBON VELEZ

Supervisor del contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9086724 DEL AÑO 2026**