PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8897035 del 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Weimar Gómez Rivillas
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8897035 del 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de enero de 2026
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación profesional titulada y/o complementaria en las áreas empresarial, administrativa y financiera del Complejo
CONTRATISTA	Cristian Steev Martinez Castilla
FECHA DE INICIO	26 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de diciembre de 2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 50,533,301

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101065660		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	17 de enero de 2026		
FECHA APROBACIÓN	17 de enero de 2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	16 de enero de 2026	5 de mayo de 2027	$5,053,330

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	

Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$4737497	$29214565	$21318736	57,8%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra el día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato con planilla #9507147700 del mes junio

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 supervisión del contrato CO1.PCCNTR.8897035 del 2026, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Se certifica que, a la fecha, en la ejecución del No. CO1.PCCNTR.8897035 del 2026 no se han realizado modificaciones, adiciones, prórrogas ni suspensiones, manteniéndose vigentes las condiciones inicialmente pactadas.

6. OBSERVACIONES

Con el propósito de brindar mayor claridad, organización y soporte al proceso de seguimiento contractual, se justifica la inclusión de algunos ítems dentro del informe de supervisión, los cuales permiten precisar información relevante como el lugar de ejecución, la forma de pago, el número y período del informe, así como el detalle de las obligaciones contractuales, las actividades realizadas y las respectivas evidencias de cumplimiento.

La incorporación de estos elementos fortalece la verificación técnica, administrativa y financiera del contrato, facilita la trazabilidad de la información reportada y garantiza la transparencia en las actuaciones

de supervisión, asegurando que el desarrollo contractual se encuentre debidamente sustentado conforme a las condiciones inicialmente pactadas.

LUGAR DE EJECUCIÓN	Santa Fe de Antioquia
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para los contratos la suma de CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS UN PESO M/CTE ($50.533.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($789.583). b) (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($2.368.748).
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	07
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/07/2026 al 31/07/2026

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA

Elaborar el Desarrollo Curricular de los programas de formación que orienta, según la programación. Titulada: formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje con técnicas didácticas activas, plan de trabajo e instrumentos de evaluación. Complementaria: planeación pedagógica, guías de aprendizaje con técnicas didácticas activas e instrumentos de evaluación. En el caso de que la programación sea virtual, se requiere además de la gestión del paquete semilla, la publicación de anuncios, la validación y verificación de las evidencias, la programación y publicación de sesiones en línea, la retroalimentación a los aprendices, la gestión del centro de calificaciones y las demás que se indiquen en los lineamientos del Sistema de ambientes virtuales de aprendizaje	Se elabora el desarrollo curricular para brindar formación profesional integral en las formaciones Ficha: **3269217 G.E** COMPETENCIA: - 2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. en Liborina Antioquía: **Con los resultados de aprendizaje:** 277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN Ficha: 3435622 G.E Competencia: 2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA RAP: 277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES	Entrega evidencia de Planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Plan de trabajo. Para este mes no se programó fichas en virtualidad actividades. Reportado en el OneDrive dispuesto por el área

	DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. Ficha: 3371019 Técnico en peluquería de San Sebastián de palmitas Competencia: 39693 - Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales RAP: 690998 - 1. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y SERVICIOS DE BELLEZA TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES 690997 - 2. PRESENTAR PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y POLÍTICAS COMERCIALES 690995 - 3. REALIZAR CIERRE DE VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL SEGÚN POLÍTICAS COMERCIALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. 690996 - 4. EVALUAR LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS EQUIPOS Y SERVICIOS	

Participar en las actividades y eventos de actualización e innovación pedagógica, inducción y reinducción de instructores, equipos ejecutores, registro calificado, desarrollo de diseños curriculares, proyectos de investigación y otras reuniones o actividades, concernientes a la ejecución de la formación y de interés institucional, organizados por el equipo de coordinación, supervisión, pedagógico o demás profesionales del centro formativo, según programación para dicha actividad.	Se participó en las actividades de alistamiento organizadas por el equipo pedagógico y la coordinación académica para el alistamiento de procesos y programas para la vigencia 2026. Se participa de las actividades de equipos ejecutores para llevar a cabo el seguimiento de las fichas: **3269217 de Gestión Empresarial – 3435622** de Gestión empresarial 2026 Liborina Antioquía **Y Ficha: 3371019 Técnico en peluquería** de San Sebastián de palmitas	Se evidencia con Registro fotográfico o listado de asistencia Acta equipo pedagógico. Reportado en el OneDrive dispuesto por el área
Presentar los siguientes informes: Informe mensual de ejecución contractual, informe de evidencias, agenda de desplazamiento, legalización de viáticos, formatos solicitados por administración educativa, formato de solicitud y actas de entrega de materiales de formación y los demás que se requiera en la formación profesional integral, según indicaciones y lineamientos establecidos por cada área del centro de formación.	Se presenta el informe de ejecución contractual en las fechas establecidas según circular interna 05-2-2026-000211 del 23 de enero del 2026. Se entregan las evidencias correspondientes al mes de Julio en el repositorio OneDrive destino según las indicaciones por parte de la supervisión. Se entrega la agenda de desplazamiento y legalización de viáticos del mes de mayo al correo de viaticoscttaoa@sena.edu.co	Se entregan evidencias de Pantallazo entrega informe contractual Lista de chequeo y pantallazo cargue evidencias. Pantallazo correo entrega agenda desplazamiento. Pantallazo correo entrega legalización. Pantallazo OneDrive cargue evidencias administración educativa matrícula.

Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Para este mes no se programaron proceso de inducción de formación titulada	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados:

Orientar de manera presencial o virtual la Formación Profesional Integral en etapa lectivo y/o productiva como un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, implementando técnicas didácticas activas y utilizando los equipos y materiales de formación del Centro, según horario y lugar establecido para la ficha de formación y programación organizada por el equipo de coordinación académica. Teniendo un uso responsable de los ambientes donde se desarrolla la formación.	Se orienta de manera presencial a las respectivas fichas en los diferentes municipios del occidente antioqueño Ficha: **3269217 G.E** COMPETENCIA: - 2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. en Liborina Antioquía: **Con los resultados de aprendizaje:** 277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN **Ficha: 3435622 G.E** **Competencia:** 2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA RAP: 277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	Se brinda formación F.P.I a los aprendices de la ficha **3269217** Gestión Empresarial de Santa fe Antioquia y **3435622** Gestión Empresarial liborina Antioquía adjuntan fotografías de evidencia de módulo de formación de la ficha al Drivers

	Ficha: 3371019 Técnico en peluquería de San Sebastián de palmitas Competencia: 39693 - Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales RAP: 690998 - 1. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y SERVICIOS DE BELLEZA TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES 690997 - 2. PRESENTAR PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y POLÍTICAS COMERCIALES 690995 - 3. REALIZAR CIERRE DE VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL SEGÚN POLÍTICAS COMERCIALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. 690996 - 4. EVALUAR LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS EQUIPOS Y SERVICIOS	

Apoyar a la Subdirección del centro de formación profesional en la divulgación, oferta, promoción, focalización y concertación de los servicios de la entidad para la atención de las necesidades de la comunidad, facilitando la asignación de su programación en formación académica directa en los 19 municipios de la subregión del occidente antioqueño. En el caso de que la coordinación académica autorice horas adicionales no programadas directamente en formación, es necesario presentar los debidos soportes de utilización de estas en los informes.	Para este periodo se trabaja en actividades de desarrollo de guías, elaboración de planeaciones pedagógicas y preparación de actividades para brindar formación en dichas fichas asignadas Se comparte en las redes sociales personales información de programas para informar ofertas académicas y cursos complementarios que asigne la formación	Se entrega evidencia de trabajo realizado en OneDrive Se publica en estados de redes sociales del instructor sobre la oferta educativa enviada por el complejo se adjunta pantallazo de evidencia de publicaciones en lista de chequeo.
Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido por el centro de formación y teniendo en cuenta los lineamientos de las resoluciones de reglamento del aprendiz vigentes.	Para este mes no se participa de comités y evaluación y seguimiento de aprendices	No se presentan evidencias Para aprendices citados a comité académico

Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, posterior a la finalización de la programación de los resultados de aprendizaje o competencia, los juicios evaluativos correspondientes a la ficha que oriente y demás actividades, que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información del proceso formativo, tales como: creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos e inasistencias. Igualmente, notificar, de forma oportuna, al área responsable anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices en el registro de la información.	Se reportan juicios evaluativos en el programa de Sofía plus sobre el proceso de formación de aprendices para las siguientes fichas: **3269217 de Gestión Empresarial – 3435622** de Gestión empresarial 2026 Liborina Antioquía	Se hace reporte de juicios evaluativos para este mes.
Hacer uso de las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de gestión del aprendizaje LMS y repositorio designado por el centro de formación para la actualización y registro, de manera veraz y oportuna de cada una de las acciones que integran el proceso formativo relacionadas con el rol instructor	Para este periodo se hace uso de la plataforma CLASSROOM en la que se envía evidencia de material de manejo y al mismo tiempo asistencia Se carga inasistencia en la plataforma de Sofía plus de personas faltantes a la formación.	Se hace entrega de evidencias de las plataformas Classroom, Sofía plus con el pantallazo del repositorio asignado por el instructor para el cargue de las evidencias

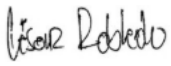
Garantizar la documentación de las actividades del proceso de gestión de formación profesional integral en los formatos establecidos según el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y disponibles en última versión en la plataforma compromiso, asegurando el uso de la información documentada en las ediciones recientes, de igual manera participar en procesos de inducción, reinducción y campañas asociadas a los subsistemas de gestión que implementa la entidad.	Para este mes se brinda formación por parte del proceso pedagógico por parte del área SIGA donde se trataron los temas de planeación pedagógicas formación instructores los cuales sirven Para brindar formación profesional integral sobre temas de formación pedagógica los cuales aplicaremos en las formaciones a brindar.	Se evidencia Registro fotográfico o listado de asistencia a procesos de formación pedagógica de los instructores Se presenta fotografías de los encuentros digitales de las formaciones de instructores.
Reportar las deserciones de aprendices en las actas de equipos ejecutores con los soportes de inasistencia registradas en el aplicativo institucional y realizar la alerta al equipo de bienestar	Para este mes no se reportan deserciones de aprendices	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados
Apoyar en otras actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato	Para este mes se apoyan en otras actividades asignadas por la supervisión como Semana de alistamiento y de integralidad de instructores y equipo de Bienestar y Desarrollo Pedagógico	Se presentan evidencias porque este mes fueron programados

Observaciones al contrato:

El instructor detalla que no realizó actividades en relación con algunas obligaciones específicas durante el periodo en mención, estas podrían ejecutarse en otro periodo. No se relacionan observaciones por incumplimiento en la ejecución contractual.

Para constancia se firma

Santa Fe de Antioquia, 14 de agosto de 2026



Cesar Augusto Robledo García
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8897035 del 2026

Elaboró: Laura Nanclares