



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. 9114070 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. 9114070 de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2/2/2026
OBJETO	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 PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, ASIGNADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026
CONTRATISTA	JAIR EMILIO CARUZO DOMINGUEZ
FECHA DE INICIO	2/2/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	12/3/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$47374970
CESION DE CONTRATO - OTRO	NO



1.1 GARANTÍAS CONTRACTUALES

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA		
NRO. DE PÓLIZA	510 47 994000028382		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	1/25/2026		
FECHA APROBACIÓN	1/25/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	1/25/2026	4/3/2027	\$4737497

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
JUNIO	\$4737497	\$23213735	\$24161235	49%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

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.

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	
N° PLANILLA	6022974173
OPERADOR	SOI
PERÍODO COTIZACIÓN	MAYO
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	
SALUD	\$ 237100
PENSIÓN	\$ 303500
ARL	\$ 46300
CAJA DE COMPENSACIÓN	\$
OTROS	\$ 0
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 586900



1. 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.

VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE. (\$ 47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. (\$ 473.750).

2. OBSERVACIONES

6.1 Obligaciones Específicas del Contratista

Nro.	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.	Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral	-Proyecto formativo -Programa de formación -Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo -Formato Guía de Aprendizaje
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 utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje	-Pantallazo Agenda del Instructor (Drive y Sofia Plus) -Guías de aprendizaje actualizadas -Bitácora de clase -Registro de asistencia -Registro fotográfico (3 fichas)



3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía 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.	Actualización de los formatos respectivos de cada ficha dentro de los plazos proporcionados por la Coordinación Académica	-Portafolio del instructor drive -Pantallazo y link
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.	Se notifican las novedades a la coordinación académica Se realizan las deserciones pendientes a junio 2026	- Actas y/o correos sobre novedades de los aprendices (deserciones o matriculas extemporáneas) Reporte de deserciones por fichas asignadas (segundo informe)
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.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de ejecución de la FPI Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor 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.	-Asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje -Reporte de juicios evaluativos -Portafolio del instructor drive -Pantallazo y link



7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	-Portafolio del instructor drive por ficha intervenida. -Pantallazo y link
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	Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor.	-Acta de equipo ejecutor del 16 de junio del 2026 -Actualización de Proyecto formativo y guías de aprendizaje
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 plan tecnológico del centro.	Se actualizan proyectos formativos Participación en equipos de investigación (si aplica)	Evidencia de proyecto formativo si aplica Actas de equipos de investigación (si aplica)
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	Certificado de la norma mencionada. Si aplica o evidencia que está en proceso de realizarla
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	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada. Lista de chequeo de buenas prácticas ambientales.



12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El Carnet se entrega el ultimo dia de vigencia de contrato 03/12/2026	No aplica
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Alimentar Drive con estos 3 archivos, (solicitud control Interno): 1. Formato GFPI-F-035 Formato Articulación Currículo Educación Media (Carpeta 8) 2. Acta reunión GOR-F-084 Acta Articulación Currículo Educación Media (Carpeta 7) 3. Acompañamiento a rectores para diligenciar acta de compromiso 2026 4. Acompañamiento a rectores para diligenciar Plan Operativo 2026	- Relación de fichas a las cuales se les realizo Cruce de mallas - Formato GFPI-F-035 Formato Articulación Currículo Educación Media (Carpeta 8) - Acta reunión GOR-F-084 Acta Articulación Currículo Educación Media (Carpeta 7) - Plan Operativo 2026 (Carpeta 8) Subir formatos a: https://acortar.link/9YURzU 

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	El contratista no presenta antecedentes penales					



3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las evidencias presentadas por el contratista durante la ejecución del Contrato N° CO1.PCCNTR. **9114070** DE 2026, cuyo objeto 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 PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, ASIGNADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Es procedente autorizar el pago de los honorarios a **JAIR EMILIO CARUZO DOMINGUEZ**, identificado con cédula N° **1063153921**, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al mes de **JUNIO 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.

Anotación al Informe de Supervisión

En el proceso de seguimiento y supervisión al desempeño del instructor se identificaron situaciones que requieren fortalecimiento para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades del programa ASEM.

Se evidenció que, en diferentes oportunidades, el instructor toma decisiones relacionadas con el proceso formativo sin realizar previamente la consulta o validación con el líder del programa o la coordinación académica, desconociendo el conducto regular establecido para la gestión de las novedades académicas y administrativas.

De igual manera, se registró la inasistencia a las reuniones del equipo ejecutor convocadas durante los meses de junio y julio, periodo correspondiente al receso escolar. Aunque no se desarrollaban actividades de formación con aprendices, dichas reuniones tenían como propósito realizar seguimiento, planeación, organización y articulación de las acciones del programa ASEM, por lo que su participación era necesaria.

Asimismo, se evidenció demora en la atención de las solicitudes realizadas por el equipo de coordinación, especialmente en el diligenciamiento de formularios e instrumentos de



seguimiento a la formación, afectando la oportunidad en la consolidación de la información requerida para el control y seguimiento del programa.

Se identificó además que las novedades relacionadas con estados de salud e incapacidades no fueron comunicadas oportunamente al líder del programa ni a la coordinación académica, dificultando la adopción de medidas administrativas y la adecuada planificación de las actividades.

Finalmente, se observó falta de comunicación oportuna de las novedades presentadas en las Instituciones Educativas asignadas, limitando la capacidad de respuesta y el acompañamiento institucional frente a las diferentes situaciones que se presentan en el desarrollo de la formación.

Recomendaciones

Se recomienda fortalecer el compromiso con el programa ASEM mediante una comunicación permanente y oportuna con el líder del programa y la coordinación académica; acatar el conducto regular para la toma de decisiones; asistir y participar activamente en las reuniones del equipo ejecutor; responder dentro de los tiempos establecidos a los requerimientos administrativos y académicos; reportar de manera inmediata cualquier novedad relacionada con incapacidades, condiciones de salud o situaciones presentadas en las Instituciones Educativas; y mantener una actitud proactiva de articulación y trabajo en equipo, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos, la calidad del proceso formativo y el fortalecimiento de la gestión institucional.

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 5/31/2025 de 2026.

HENRY MEJIA Z
Henry Alirio Mejia Zuluaga
Supervisor del contrato
N°. CO1.PCCNTR. 9114070 de 2026

Elaboró: Víctor Hugo Martínez Bedoya