



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.9071520 de 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Internacional de Producción Limpia Lope
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9071520 de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/02/2026
OBJETO	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares en el área de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS -INGLES VIRTUAL del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, vigencia 2025.
CONTRATISTA	Luis Fernando Estrada Ruales
FECHA DE INICIO	01/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30/07/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 28.424.982

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	
NRO. DE PÓLIZA	41-44-101302147	
CERTIFICADO O ANEXO	1	
FECHA EXPEDICIÓN	26/01/2026	
FECHA APROBACIÓN	01/02/2026	
AMPARO	VIGENCIA	VALOR



	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/02/2026	01/02/2026	\$2,842,498.20
Devolución del pago anticipado	--	--	--
Salarios y prestaciones sociales	--	--	--
Calidad del servicio	--	--	--

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	41-44-101302147		
CERTIFICADO O DE ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	26/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	01/02/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	01/02/2026	01/02/2026	\$2,842,498.20

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
\$ 28.424.982	\$ 28.424.982	\$ 0,00	100%

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.

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

1. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir el objeto contractual, en los lugares que el SENA indique.	Se ha impartido formación en área de inglés en los programas de formación Complementaria virtual de la regional Nariño Centro Internacional de Producción Limpia LOPE.	Asociación de fichas, reporte de Juicios Evaluativos y demás evidencias en el aplicativo Sena Sofía Plus y en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
2. Desarrollar las acciones de formación profesional integral titulada y complementaria presencial o virtual, así como apoyar los servicios tecnológicos que preste el centro de formación, en los municipios de cobertura del Centro de Formación; registrando la gestión en el portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Impartir formación en los siguientes programas de Complementaria virtual Inglés: English Does Work 1: Fichas – 3526447 English Does Work 1: Ficha – 3526456 English Does Work 2: Ficha – 3526459 English Does Work 3: Ficha – 3526462	Evidencias en la Plataforma Zajuna, Plataforma Sena Sofia Plus, Listas de Asistencia y en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
3. Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices (según el reglamento del aprendiz 009 de 2024) y en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro de Formación.	En formación Complementaria virtual, se realiza el respectivo seguimiento y la evaluación de aprendices.	Evidencias en la Plataforma Zajuna, Plataforma Sena Sofia Plus, y en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
4. Participar cuando se requiera en el proceso de Gestión curricular (diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos o evaluador de competencias laborales) del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.	En formación complementaria virtual se participa en proceso de desarrollo curricular, se lleva el registro de formación, calificación y evaluación de competencias durante y al final del proceso.	Evidencias en la Plataforma Zajuna, cronogramas del aprendiz, material personal temático del instructor (https://drive.google.com/drive/folders/1BZGpouYd2iru6j8xQAalxYwVQibKF5S5?usp=sharing) y en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
5. Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe, de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal cumplimiento de las actividades de formación.	Inscripción a capacitaciones banco de instructores, Comunidad de instructores, instrumentos de evaluación, jornada de inducción y reintroducción	Registro de Inscripción Asistencia a transferencias nacionales Zajuna, capacitación acerca de la jornada de inducción



6. Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA Plus en el término y desarrollo del contrato.	Se crean las rutas de formación de acuerdo a la estructura curricular y el proceso de asociar a los aprendices a estas rutas. Registro de los juicios evaluativos cada vez que se terminan las competencias. Impartir formación en los siguientes programas de Complementaria virtual Inglés: English Does Work 1: Fichas – 3526447 English Does Work 1: Ficha – 3526456 English Does Work 2: Ficha – 3526459 English Does Work 3: Ficha – 3526462	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS. PDF mes a mes de la gestión propia de cada ficha y evidencias en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
7. Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y Coordinación de Formación profesional integral del centro de formación.	En formación Complementaria virtual se realiza inscripciones directamente en la plataforma SofíaPlus.	Evidencias a través de la plataforma SofíaPlus y en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
8. Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo si es designado como GESTOR DE PROYECTOS; este trabajo debe ser concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor.	La formación complementaria virtual no aplica la asignación de gestor de proyecto.	Para el caso no aplica.
9. Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA.	Se crean las rutas de formación de acuerdo a la estructura curricular y el proceso de asociar a los aprendices a estas rutas. Registro de los juicios evaluativos cada vez que se terminan las competencias.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Zajuna, además de reporte en el portafolio del instructor en documentos de apoyo.



10. Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.	En La formación Complementaria virtual se realiza de manera directa los retiros de aprendices por parte de los mismos, de igual manera, el instructor evalúa al aprendiz APROBADO o NO APROBADO	Evidencias en la Plataforma Sofia Plus.
11. Registrar el desarrollo curricular del programa en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.	Se crean las rutas de formación de acuerdo a la estructura curricular y el proceso de asociar a los aprendices a estas rutas. Registro de los juicios evaluativos cada vez que se terminan las competencias.	Se crean eventos en la plataforma Zajuna Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Zajuna, Evidencias en la Plataforma Zajuna, material personal temático del instructor (https://drive.google.com/drive/folders/1BZGpouYd2iru6j8xQAalxYwVQibKF55?usp=sharing) y en la carpeta.
12. Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	En la formación complementaria virtual se hace uso de las guías de aprendizaje para establecer materiales de formación tales como: Temática en línea, Links y cibergrafía.	Guía de aprendizaje cargadas en Portafolio DRIVE del instructor.
13. Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.	Se realiza la evaluación final de los resultados de aprendizaje.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Zajuna. DRIVE del instructor, documentos de apoyo.



14. Elaborar plan de trabajo concertado si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor y registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizando seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica.	En la formación complementaria virtual no está definida una etapa productiva.	No aplica.
15. Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.	Se revisan la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus y en Zajuna.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Zajuna.
16. Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.	Se realiza la certificación en la norma: 240201081-1-Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Proceso: Proyecto: 2025-18- 9516-1029-P507 - Grupo: 1 - Centro de formación: 9516 - CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA.	Norma 240201081-1-Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Certificada en marzo de 2025 cargada en SECOP II y en la APE de la agencia pública de Empleo SENA.
17. Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	Se atenderá este requerimiento cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad.
18. Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	Se realizan labores designadas según las necesidades del contrato.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Zajuna. Portafolio del Instructor Alistamiento de materiales para proceso de inscripción, formación y cierre de fichas (https://drive.google.com/drive/folders/1BZGpouYd2iru6j8xQAalxYwVQibKFSS5?usp=sharing)



19. Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y, hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar la vigencia	En la formación complementaria virtual se entrega documentación requerida mediante la plataforma Zajuna al hacer el reporte del curso y en el DRIVE del instructor.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS, Zajuna y Portafolio del Instructor.
20. Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato, copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Las copias de respaldo e información general se consignan en la plataforma Zajuna, Aplicativo SofíaPlus y en las carpetas del DRIVE del instructor.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS, Zajuna y Portafolio del Instructor.
21. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato	Se realizan labores designadas según las necesidades del contrato.	Registros consignados en el drive personal del instructor. (https://drive.google.com/drive/folders/1BZGpouYd2iru6j8xQAalxYwVQibKFSS5?usp=sharing)

Para constancia se firma el 30 de julio de 2026

LAURA INES PAREDES DELGADO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9071520 de 2026

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Comercio y Servicios



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento. Se unifica el documento para que se aplicable a contratos de servicios personales y para contratos de bienes y servicios