



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.9215394 de 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Internacional de Producción Limpia Lope
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9215394de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/01/2026
OBJETO	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulados y complementarios de acciones regulares y/o estrategia Campesena en el área de ENFERMERÍA Y SALUD del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, en el municipio de Pasto y demás municipios de cobertura, vigencia 2026.
CONTRATISTA	Ana Lucia Erazo
FECHA DE INICIO	02/01/2026
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	41-46-101027158		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	29/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	30/01/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/02/2026	30/11/2026	\$2,842,498.20
Devolución del pago anticipado	--	--	--
Salarios y prestaciones sociales	--	--	--
Calidad del servicio	--	--	--



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. 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
\$ 28.424.982,00	\$ 28.424.982,00	\$ 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

IDONEIDAD		
La siguiente verificación se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE

EXPERIENCIA			EXPERIENCIA RELACIONADA			
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
ADGESTHAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES	02/09/2024	24/09/2025	12	383		
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	01/06/2019	30/06/2019	1	30		
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	01/01/2019	30/04/2019	4	120		
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	01/12/2018	31/12/2018	1	30		
CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE FATIMA CHACHAGÜI - NARIÑO	08/11/2017	09/11/2018	12	362		
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD	02/07/2015	31/12/2016	18	540		
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD	02/07/2015	31/12/2016	18	540		
ALCALDIA DE GUALMATAN	14/09/2010	11/01/2011	3	118		



CENTRO DE SALUD DE ILES	22/11/2006	22/11/2007	12	361		
CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DE CARTAGO	22/01/2006	22/06/2006	5	151		
POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO	11/01/2023	16/03/2023	2	66		
POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO	28/12/2022	16/03/2023	2	79		
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA PASTO	03/10/2022	10/12/2022	2	68		
POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO	15/09/2022	27/12/2022	3	103		
POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO	07/07/2022	29/09/2022	2	83		
UNIVERISAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	30/03/2022	11/06/2022	2	72		
POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO	20/01/2022	30/06/2022	5	161		
POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO	05/07/2021	17/12/2022	17	523		
POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO	18/02/2021	02/07/2021	4	135		
INSTITUTO INEC	13/03/2013	12/04/2013	1	30		
INSTITUTO INEC	26/03/2012	14/12/2012	8	259		
SENA REGIONAL NARIÑO Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	02/01/2026	30/07/2026	6	210		
SENA REGIONAL NARIÑO Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	13/11/2025	31/12/2025	1	49		
TOTAL EXPERIENCIA			141	4473	CUMPLE	SÍ/NO



6. OBSERVACIONES

Para constancia se firma: San Juan de Pasto, 16 de Julio 2026

Laura Inés Paredes

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9215394 de 2026

- Elaboró: **Ana Lucia Erazo - Contratista**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9071520 de 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Internacional de Producción Limpia Lope
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9215394 de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/01/2026
OBJETO	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulados y complementarios de acciones regulares y/o estrategia Campesena en el área de ENFERMERÍA Y SALUD del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, en el municipio de Pasto y demás municipios de cobertura, vigencia 2026.
CONTRATISTA	Ana Lucia Erazo
CC o NIT	C.C. 27224982
LUGAR DE EJECUCIÓN	San Juan de Pasto (N).
FECHA DE INICIO	02/01/2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	06 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 28.424.982,00
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	30/07/2026
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 28.424.982,00
FORMA DE PAGO	Seis (06) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEICIENTOS DOS M/CTE. (\$ 4.735.602) cada uno.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1.
PERIODO DEL INFORME	Desde el 02/01/2026 al 30/07/2026



1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	41-46-101027158		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	29/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	30/01/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/02/2026	30/11/2026	\$2,842,498.20
Devolución del pago anticipado	--	--	--
Salarios y prestaciones sociales	--	--	--
Calidad del servicio	--	--	--

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3. Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto contractual, en los lugares que el SENA indique	Se desarrollan las fichas: Ficha 33110067 primeros auxilios Ficha 3407004 controlar infecciones Ficha 3510482 promotor de salud	Listas de asistencia en la carpeta "DOCUMENTOS DE APOYO" y evidencias fotográficas de este informe. Aplicativo Sofía Plus. Drive: Portafolio del Instructor, Documentos de Apoyo.
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.	Ejecutar 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.	Aplicativo Sofía Plus. Drive: Portafolio del Instructor, Documentos de Apoyo.
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.	Hasta la fecha No se ha requerido por parte del gestor para comités, y en los cursos complementarios No se realiza.	Objeto contra actual.



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.	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
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.	Asistencia a jornadas requeridas, según disponibilidad.	Listados de asistencia, registro fotográfico del presente informe.
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.	Creación de actividades adicionales en Sofia plus, creación de eventos, rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a rutas, cumplimiento de estructura curricular.	Aplicativo Sofia Plus, eventos creados en el mes de reporte, 160 horas.
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.	Registro, matrícula y enrutamiento de aprendices a ficha.	Aplicativo Sofia Plus.
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.	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
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	Realizar procesos pertinentes en el aplicativo Sofia Plus.	Sofia Plus, registro de inasistencias.



	asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA.		
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.	Se registran inasistencias.	Sofia Plus, registro de inasistencias.
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.	Realizar procesos pertinentes en aplicativo Sofia Plus.	Aplicativo Sofia Plus.
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.	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	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	Evaluar proceso de formación en el aplicativo Sofia Plus.	Aplicativo Sofia Plus.



	razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.		
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.	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
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	Revisar al inicio de cada formación con cada uno de los aprendices.	Sofía Plus y Drive: Documentos de apoyo listado de asistencia.
16	Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.	Certificación en competencias de formación presencial nivel Avanzado.	SECOP II – APE SENA – APLICATIVO SOFIA PLUS.
17	Solicitar a la Coordinación Académica el registro oportuno en la plataforma SOFÍA Plus de la alternativa de etapa productiva de todos los aprendices del programa de formación asignado, en su calidad de gestor, tanto al inicio del proceso formativo como una vez los aprendices culminen la etapa lectiva	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



	y accedan al desarrollo de la etapa productiva.		
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.	En calidad de instructor contratista, en cuanto se reciba notificación para este proceso.	Este mes no se requirió
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.	Se organizará la documentación según requerimiento de la coordinación académica	Pendiente al finalizar el contrato
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.	Se presentará el informe final y evidencias según el caso y por el medio que se programe	Se realizará al final de contrato
21	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Elaboración de material para la formación. Diseño de talleres y cuestionarios. Preparación de presentaciones en PowerPoint. Apoyo en el uso de TIC para el diseño de actividades de aprendizaje, entre otras relacionadas con el proceso formativo.	Carpeta PC personal, SENA 2026 y guías de aprendizaje en el Drive/Portafolio.

3.1. Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA
No aplica.

4. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO



FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
16/07/2026		\$ 28.424.982	\$ 28.424.982	\$ 0,00	100%

Porcentaje de ejecución física: **100%**

5. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado	Planilla Número:
Sanitas, Protección, Positiva.	Mes Febrero.	nro. 50124557 del 12 Febrero 2026
Sanitas, Protección, Positiva.	Mes Marzo.	nro. 74943212 del 13 Abril 2026
Sanitas, Protección, Positiva.	Mes Abril.	nro. 81546690 del 8 Mayo 2026
Sanitas, Protección, Positiva.	Mes Mayo.	nro. 90801600 del 09 Junio 2026
Sanitas, Protección, Positiva.	Mes Junio.	nro. 93428940 del 10 Julio 2026

6. 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.

7. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

8. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato



por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

9. OBSERVACIONES

Para constancia se firma el 14 de Julio 2026

Supervisor(a) del contrato: Laura Inés Paredes Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9071520 de 2026	María Romelia España Jurado
Mónica Elizabeth Bolaños	

Revisó:

Elaboró: Ana Lucia Erazo – Instructor



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