| 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. 9117133 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. **9117133** 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** | **RAFAEL CELIS GALEANO** |
| **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 994000028355 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | N/A | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 1/24/2026 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 1/24/2026 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 1/24/2026 | 4/3/2027 | $4737497 |

## 2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| MES | VALOR COBRADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCÍON FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|
| **JULIO** | **$4737497** | **$27951232** | **$19423738** | **59%** |

## 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 | **6023063573** |
| OPERADOR | SOI |
| PERÍODO COTIZACIÓN | **JUNIO** |
| **PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN** | |
| SALUD | **$** 236900 |
| PENSIÓN | **$** 303200 |
| ARL | **$** $ 46.200,00 |
| CAJA DE COMPENSACIÓN | **$** $ 37.900,00 |
| OTROS | **$** 0 |
| **VALOR TOTAL PAGADO** | **$ 624200** |

## 4. 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).

## 5. 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<br>-Programa de formación<br>-Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo<br>-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)<br>-Guías de aprendizaje actualizadas<br>- Drive - Asem Administrativo - Carpeta 11. Proyectos Formativos y Guias de Aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | -Bitácora de clase<br>-Registro de asistencia<br>-Registro fotográfico (3 fichas) |
| 3 | Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos. | Seguimiento etapa productiva | -Correo de activación etapa productiva Fichas grado 11<br>-Carpeta 17. GOR-F-084 Acta Socialización Inicio Etapa Productiva<br>-Carpeta 18. Plantilla Alternativa Etapa Práctica<br>-Carpeta 19. GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva |
| 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<br>-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<br><br>Se realizan las deserciones pendientes a julio 2026 | - Actas y/o correos sobre novedades de los aprendices (deserciones)<br><br>- Reporte de deserciones por fichas asignadas |
| 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<br><br>Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor<br><br>Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité | -Asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje<br><br>-Reporte de juicios evaluativos<br><br>-Portafolio del instructor drive<br><br>-Pantallazo y link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso. | |
| 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.<br><br>-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 30 de junio al 03 de julio del 2026<br><br>- Link de actualización de Proyecto formativo y guías de aprendizaje Drive - Asem Administrativo - Carpeta 11. Proyectos Formativos y Guias 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<br><br>Participación en equipos de investigación (si aplica) | Evidencia de proyecto<br><br>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 adelante 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 | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales | | 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. | Aportar Los Reportes de antecedentes, según lo estipulado en el numeral 6.2 Verificación de antecedentes del informe de supervisión.<br><br>Mirar Excel "Reporte de antecedentes Cuatrimestral - Informe Secop II" | Se sube archivo con consolidado de Reportes de:<br>1. Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre vigente - Debe tener vigencia no mayor a 30 días.<br>2. Certificado Procuraduría no mayor a 30 días<br>3. Certificado Contraloría no mayor a 30 días<br>4. Certificado Medidas Correctivas no mayor a 30 días<br>5. Certificado Antecedentes Judiciales no mayor a 30 días<br>6. Certificación de consulta al REDAM - No mayor a 30 días<br><br>Según lo estipulado en el numeral 6.2 **Verificación de antecedentes del informe de supervisión**<br><br>**Ruta Secop:**<br>- Numeral 7: Ejecución del contrato<br>- Documentos de ejecución del contrato<br>- Cargar nuevo |

**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: X** | **NO:** | **SI:** | **NO:** |
| DISCIPLINARIOS | **SI: X** | **NO:** | **SI: X** | **NO:** | **SI:** | **NO:** |
| FISCALES | **SI: X** | **NO:** | **SI: X** | **NO:** | **SI:** | **NO:** |
| INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES | **SI: X** | **NO:** | **SI: X** | **NO:** | **SI:** | **NO:** |
| OBSERVACIONES | **El contratista no presenta antecedentes penales** | | | | | |

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las evidencias presentadas por el contratista durante la ejecución del Contrato N° CO1.PCCNTR. **9117133** 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 **RAFAEL CELIS GALEANO**, identificado con cédula N° **79989888**, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al mes de **JULIO 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.

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. **9117133** de 2026

Elaboró: Víctor Hugo Martínez Bedoya