Apartadó, 31 de mayo de 2025

Doctor
Harold Eduardo Vélez Castro
Subdirector (E) Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico - Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. **CO1.PCCNTR.7447761 DE 2025**, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2025.

INFORME No. **4**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	**CARLOS ANDRES DIAZ MESA**			
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria en la red de conocimiento comercio y ventas, modalidad virtual en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico			
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.7447761 DE 2025**			
Contratista:	**ELVER OSPINA TELESFORO**			
Valor del Contrato:	$ 47.528.281			
Valor honorarios mes:	$ 4.599.511			
Fecha de inicio:	10 de febrero de 2025			
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2025			
Número de la póliza:	65-46-101054400	Vigencia	Desde: 10/02/2025	Hasta: 25/04/2026

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora	**SI:**	**NO: X**	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza: 25/04/2026			

	Valor Final Póliza: $ 4.752.828,10

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$ 47.528.281
Valor total pagado:	$ 17.018.191
Saldo total por pagar	$ 30.510.090

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 33120159				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.000	$ 294.400	$ 9.700	$ 11.100	$ 545.200
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO: **X**	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: **X**	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: **X**	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: **X**	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: **X**	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución							**Si: X**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro**	**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Evidencias**		**Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple**
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades	Se imparte la formación profesional titulada virtual. Ejecución de la programación asignada en los diferentes grupos. Fichas de Diseño Publicitario: 2879778,	**X**				Informe de apoyo a la formación Sofia Plus. Programación de instructores de la red.		

	contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	2879779, 2879780, 2879781. Competencia: Estructuración de la campaña publicitaria						
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Reunión con equipos ejecutores de los programas que se intervienen.	**X**				Actas de reunión de equipo ejecutor.	
3	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 de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para este mes, no hubo participación en inducción de nuevos aprendices.				**X**	No hay evidencias para esta obligación.	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación	Planeación de la formación	**X**				Plataforma Zajuna	

	con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.							
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se emiten los juicios correspondientes a la actividad de aprendizaje elaborar piezas graficas	**X**				Juicios de aprendizajes en SofiaPlus.	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	Comité de evaluación y seguimiento.	**X**				Acta de comité de evaluación y seguimiento fichas; Desarrollo Publicitario 2879778, 2879779, 2879780, 2879781	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el	Para este mes, se realizó el perfilamiento del instructor en las diferentes rutas de aprendizajes atendidas.	**X**				Rutas de aprendizaje registradas en SofiaPlus atendidas por el instructor: 2879778, 2879779, 2879780, 2879781	

	proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.							
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Carga de actividades de formación en la plataforma Zajuna	**X**				Actividades subidas a la plataforma Zajuna	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para el presente mes, no se realizaron las actividades de esta obligación.				**X**	No hay evidencias para esta actividad.	
10	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	No se ha asignado esta responsabilidad al instructor.				**X**	No hay evidencia para esta obligación	
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los	No se realizaron actividades de Gestión de la Calidad.	**X**				No existe evidencia para esta obligación	

	procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.							
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	No se realizó la oferta educativa para este mes.				**X**	No hay evidencia para esta obligación.	
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Los grupos atendidos no presentaron índice alguno de deserción, por este motivo no se generan estrategias de retención de aprendices. Pero se realiza verificación continua.	**X**				Acompañamiento en los diferentes programas de formación programados para el instructor.	
14	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Para el presente mes no se asignaron actividades de autoevaluación.				**X**	No existe evidencia para esta obligación	
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia Orientar formación E-learning o afines a la formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificación de competencia laboral.	**X**				Certificado en la normal presencial vigente.	
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la	No hubo eventos o actividades de formación adicionales con los grupos atendidos.				**X**	No hay registro de evidencia para la obligación.	

	especialidad del programa de formación y el objeto contractual.							
17	Para instructores virtuales: Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Certificación de competencia laboral.	**X**				Certificado en la normal virtual vigente	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso"

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista.

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Apartadó, a los 31 días del mes de mayo de 2025.

CARLOS ANDRES DIAZ MESA
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.7447761 DE 2025**
Coordinación Academica