Apartadó, 31 de agosto 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.7559176 DE 2025**, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2025.

INFORME No. **7**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	AIDA LUZ BALLESTERO CHAUX			
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.7559176 DE 2025**			
Contratista:	DAINIRI JOHANA CAMARGO URREGO			
Valor del Contrato:	$ 45.075.208			
Valor honorarios mes:	$ 4.599.511			
Fecha de inicio:	26 de febrero de 2025			
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2025			
Número de la póliza:	65-46-101056188	Vigencia	Desde: 26/02/2025	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: No Aplica.				

Novedad informada a la aseguradora	**SI:**	**NO: X**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: 25/04/2026		
	Valor Final Póliza: $ 4,507,520.80		

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:	$ 45.075.208
Valor total pagado:	$ 28.363.651
Saldo total por pagar	$ 16.711.557

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 79587772				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.000	$ 294.400	$ 9.700	$ 0	$ 534.100
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	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 contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Orientar la ficha No. 3185900 del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos: **Competencia:** 210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos. **Resultado de Aprendizaje:** 210101075-01 - Identificar los recursos del flujo de la operación logística teniendo en cuenta aspectos técnicos y legales de la distribución. **Competencia:** 210101051 - Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico.	x				Cronograma en curso, sin atraso. Soporte sesiones en línea y anuncios.	

		Resultado de Aprendizaje: 210101051-01 - Identificar el comportamiento de la demanda de acuerdo con datos históricos del mercado. **Competencia:** 210101071 - Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto. **Resultado de Aprendizaje:** 210101071-01 - Analizar requerimientos de compras de acuerdo con las políticas de la empresa, del mercado y normas nacionales e internacionales. **Competencia:** 210101051 - Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico. **Resultado de Aprendizaje:** 210101051-02 - Definir requerimientos según las técnicas de pronóstico y horizonte de planeación. 210101051-03 - Pronosticar los requerimientos según el comportamiento de la demanda. 210101051-04 - Interpretar resultados del pronóstico de acuerdo con los requerimientos del mercado.						

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.	Se desarrolla comunicación vía WhatsApp y correo electrónico con instructores de Comunicaciones, TICs y Bilinguismo.	x				Pantallazo correo electrónico y WhatsApp.	
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.	No se realiza esta actividad este mes.				x	No aplica.	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de	Se entrega portafolio de evidencias en carpeta compartida.	X				Pantallazo de soportes en carpeta compartida.	

	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.	Reporte de Juicios evaluativos de la Fase I – Análisis.	X				Reporte de Juicios Evaluativos reposan en carpeta compartida mes agosto 2025.	
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.	En programación comité de seguimiento y evaluación para el 29 de agosto de 2025	x				Soporte agenda de comité 29 de agosto de 2025	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos	Se reportaron las novedades de los aprendices con	X				Soporte correo enviado a la coordinadora.	

	que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el 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.	deserción de las fichas 3185900 y 3185901.						
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.	Desarrollo de la formación en la plataforma Zajuna.	X				Pantallazos anuncios y sesiones.	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se realiza actividad este mes.				X	No aplica.	
10	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual,	No se apoyó este mes esta actividad.				X	No aplica.	

	contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.							
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se realiza actividad en el mes de agosto.				x	No aplica.	
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 realiza actividad en el mes de agosto.				x	No aplica.	
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Retención de aprendices, se realiza plan de nivelación de las fichas 3185900 y 3185901.	X				Soporte correo electrónico y pantallazo plataforma zajuna.	
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.	No hay novedad este mes.				X	No aplica.	

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.	Certificado vigente.	X				Adjunto soporte.	
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	En cumplimiento.	X				No hay evidencia, se cumple lo establecido acorde con el programa de formación en la plataforma Zajuna.	
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.	En cumplimiento de la guía.				X	No hay evidencia, se cumple lo establecido en la guía.	

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 agosto de 2025.

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.7559176 de 2025.**
Coordinación Académica