Apartadó, 30 de septiembre 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. **CO1.PCCNTR.7447760** DE 2025, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.

INFORME No. 8

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	AIDA LUZ BALLESTEROS 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.7447760 DE 2025**			
Contratista:	**DIANA ECHEVERRI GÓMEZ**			
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:	65-46-101054406	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:	$ 35.416.235
Saldo total por pagar	$ 12.112.046

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **7981245241**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.000	$ 294.400	$ 9.700	$ N/A	$ 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	Impartir formación profesional en los programas	X				(Evidencias Plataforma Zajuna, grabaciones Sesiones en línea,		

	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.	tecnológicos, Tecnología En Desarrollo Publicitario Fichas:2879777, 2977641 y 3236521. Competencia: 260101052 - Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación. 260101055 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal. Resultado de Aprendizaje: 260101052-03 - Evaluar la efectividad de la campaña según los sistemas de medición de la organización. 260101055-03 - Medir resultados del plan de mercadeo y la comunicación digital, según los objetivos establecidos. Competencia: 260101052 - Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación Resultado de Aprendizaje: 260101052-02 - Desarrollar la campaña publicitaria teniendo en cuenta el plan de comunicación organizacional. Competencia: 260101051. Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional. Resultados de Aprendizaje:					atención a dudas) programas tecnológicos tecnología en desarrollo del programa Desarrollo Publicitario, 2879777, 2977641 y 3236521	

		260101051-01. Establecer variables situacionales teniendo en cuenta los requerimientos de la organización. 260101051-02. Elaborar el brief según el análisis y el reconocimiento de estrategias de comunicación.						
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.	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.	X				Reuniones periódicas con el equipo ejecutor de las fichas: del programa Desarrollo Publicitario 2879777, 2977641 y 3236521, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación.	
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	Gestionar la información Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la fase de Inducción.				X	En este mes no se realizó apoyo al proceso de inducción.	

	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.							
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación 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.	Participar activamente de proyectos formativos, 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.	X				Evidencias reflejadas en Lms zajuna de las fichas: del programa Desarrollo Publicitario 2879777, 2977641 y 3236521	
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	Proceso desarrollado en la plataforma y en Sofia Plus.	X				Fichas: 2879777, 2977641 y 3236521, Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	

	competencia del proceso de formación.							
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 el presente mes se realizó comité evaluativo de todos los programas de desarrollo publicitario.	X				Las actas y formato de novedades reposan en el correo de la coordinadora académica.	
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 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	Manejo de la información en la plataforma de Sofia Plus	X				Fichas: 2879777, 2977641 y 3236521, Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	

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.	Actividades desarrolladas en la plataforma de Zajuna y Teams.	X				Zajuna y Teams	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se realizaron actividades de diseño curricular o investigación este mes.				X	Para este mes no fue necesario brindar apoyo al proceso de generación y desarrollo curricular.	
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 realizaron actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación				X	Para este mes no fue necesario brindar apoyo al proceso de procesos de contratación.	
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 realizaron actividades de apoyo para Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.				X	Para este mes no se realizaron actividades de apoyo al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del	Divulgación realizada en las fichas que se acompañan por diversos medios.	X				Envió de mensajes por Correo electrónico y chat de WhatsApp.	

	Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.							
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Divulgación realizada en las fichas que se acompañan por diversos medios.	X				Envió de mensajes por Correo electrónico y chat de WhatsApp.	
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.	Se presenta disposición para este fin cuando el centro así lo requiera.				X	Para este mes no se requirió apoyo para el proceso de autoevaluación	
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.	Realizar la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo.” y “0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”	X				Certificado reposa en https://certificados.sena.edu.co/ , generado el 12 de octubre 2023.	

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.	Realizar actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.				X	Para este mes no se requirió apoyo para el desarrollo de actividades que tengan relación con la 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.	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.	X				Lista de chequeo aplicada periódicamente a las fichas: del programa Desarrollo Publicitario 2879777, 2977641 y 3236521.	

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 30 días del mes de septiembre de 2025.

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisora del Contrato No **CO1.PCCNTR.7447760** ***DE 2025***
Coordinación Academica