



Apartadó, 19 de diciembre 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.8430946 DE 2025, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025.

INFORME No. 3

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 de SST, modalidad virtual en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico.		
Contrato No:	CO1.PCCNTR.8430946 DE 2025		
Contratista:	ELIS YOANNA ORTIZ LOPEZ		
Valor del Contrato:	\$ 10.732.193		
Valor honorarios mes:	\$ 2.913.024		
Fecha de inicio:	10 de octubre de 2025		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2025		
Número de la póliza:	11-46-101089072	Vigencia	Desde: 10/10/2025 Hasta: 19/04/2026

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: 19/04/2026			
	Valor Final Póliza: \$ 1,073,219.30			



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:	\$ 10.732.193
Valor total pagado:	\$ 7.818.169
Saldo total por pagar	\$ 2.913.024

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 91872262				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 356.200	\$ 456.000	\$ 14.900	\$ N/A	\$ 827.100
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: X
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X

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	Plataforma de ZAJUNA Plataforma Sofia plus	X	Sesiones en línea a través de plataformas de video llamadas.		



	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.						Alistamiento y sesión en línea de las fichas.	
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 y llamadas con equipos ejecutores, participación en espacios de formación y socialización de lineamientos propios de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	X				Registros de llamadas, correos electrónicos, citaciones y conexión a video llamadas.	
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	No aplica para el período.				X	No aplica para el período.	



	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.						
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.	Envío de informes relacionados con el proceso de formación al supervisor a través del correo electrónico.	X			Formato en Excel descargado de Sofía Plus con el reporte de notas. Correos electrónicos. Reporte de calificaciones en ZAJUNA.	
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido	Calificación en plataformas.	X			Calificación de actividades en la plataforma ZAJUNA Y SOFIA PLUS de manera oportuna.	



	en cada fase y/o 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.	Participación comité y reuniones programadas por la coordinación académica y equipos de trabajo.				X	Participación virtual en reuniones de seguimiento de equipos y comités, presentando informes de las fichas asignadas.
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.	Reporte al Supervisor de contrato.	X				Mediante correo electrónico, Se comparte las novedades presentadas en las fichas. Al Supervisor de contrato.



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.	Plataforma Sofia plus. Plataforma de ZAJUNA.	X				Continuo ingreso a la Plataforma ZAJUNA desarrollando las actividades de acuerdo con el rol de instructor. Ingreso a plataforma Sofia plus para revisar estado de aprendices, asociar a las rutas de aprendizaje y asignar calificación.
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No aplica para el período.				X	No aplica para el período.
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 aplica para el período.				X	No aplica para el período.
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 aplica para el período.				X	No aplica para el período.
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la	No aplica para el período.				X	No aplica para el período.



	oferta educativa del 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 aprendizaje cuando se presente la deserción.	Reglamento del aprendizaje	X			Implementación de estrategias: Envió correos a los aprendices con el fin de motivarlos en la permanencia de su programa de formación. Atención sincrónica, mediante Teams. Llamadas telefónicas.	
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 aplica para el período.			X	No aplica para el período.	
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia Orientar formación E- learning o afines a la formación virtual de acuerdo con	Certificación en la norma de competencia laboral.	X			Certificado	



	procedimientos técnicos y normativa.						
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.	Ejecutar las actividades encomendadas por el supervisor	X				Mediante la plataforma Zajuna; Sofía Plus. Asistencia a procesos de reunión programados por el supervisor.
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.	Leer la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje	X				Se aplica las orientaciones dadas en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.

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 19 días del mes de diciembre de 2025.

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX

Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR. 8430946 DE 2025

Coordinación Académica