Apartadó, 28 de febrero de 2026

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. 9200521** DE 2026, DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2026.

INFORME No. **1**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	OSMAN JOSUE PEREA CASTRO			
Objeto del Contrato:	*Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual, en los programas de formación financiados con recursos regulares, en el Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico.*			
Contrato No:	CO1.PCCNTR **9200521** DE 2026			
Contratista:	YINA ESPERANZA CORDOBA ARAGON			
Valor del Contrato:	$47.374.970			
Valor honorarios mes:	*$4.105.831*			
Fecha de inicio:	05 DE FEBRERO DE 2026			
Fecha de terminación:	04 DE DICIEMBRE DE 2026			
Número de la póliza:	65-46-101069994	Vigencia	Desde: 29/01/2026	Hasta: 05/04/2027

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:**	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza:			
	Valor Final Póliza:			

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:	$47.374.970
Valor total pagado:	*$4.105.831*
Saldo total por pagar	$43.269.139

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: N/A				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ N/A	$ N/A	$ N/A	$ N/A	$ N/A
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

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

	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							
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.		**X**				Guías de aprendizaje (en desarrollo)	
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		**X**				Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	Durante el mes objeto de cobro no se realizaron jornadas de inducción, reconocimiento de aprendizajes previos ni procesos de

								anulación de matrícula, debido a que no se aperturaron nuevas fichas ni se programaron actividades relacionadas con esta obligación. Por lo anterior, no fue posible su ejecución.
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		X				Guías de aprendizaje (en desarrollo)	

	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		X				Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	En el periodo reportado no se efectuaron cierres de fase ni consolidaciones de juicios evaluativos que requirieran ser informados a los aprendices o a la Coordinación Académica dentro del plazo establecido, razón por la cual no se desarrolló esta actividad.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo		X				Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	Durante el mes objeto de cobro no se convocaron comités de

	momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta							evaluación y seguimiento ordinarios o extraordinarios para las fichas asignadas, por lo tanto, no se participó en esta actividad.
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		X				Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	En el periodo correspondiente no se presentaron novedades académicas, creación de rutas, reconocimientos de aprendizajes previos, inconsistencias o situaciones que requirieran registro o reporte adicional en el sistema Sofía Plus,

								más allá del proceso formativo habitual.
8	Usar 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		X				Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	Durante el mes objeto de cobro no se generaron acciones adicionales que implicaran actualización o registro extraordinario en plataformas tecnológicas institucionales relacionadas con el proceso formativo.
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional		X				Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	En el periodo reportado no se programaron actividades institucionales relacionadas con

								diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica o desarrollo tecnológico, por lo cual no fue posible ejecutar esta obligación.
10	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	Participe en la actividad de diseño curricular agendamiento de calidad, y otras comprendida en el horario de la mañana del 06-02-2026. Participe en la actividad de aislamiento, inicio de formación, apoyo a fase de ingreso y matricula vigencia 2026, comprendida en la tarde del 06-02-2026	**X**				Participe en la reunión virtual de lineamientos, que se desarrolló el día 10-02-2026	Evidencia Fotográfica
11	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		**X**				Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	Durante el mes objeto de cobro no se realizaron jornadas o actividades de divulgación de la

								oferta educativa del Centro de Formación que requiriera n apoyo técnico acorde a la especialid ad
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción		X				Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	En el periodo reportado no se presentaro n casos de deserción ni situacione s que requiriera n la implement ación de estrategias formales de retención conforme al reglament o del aprendiz.
13	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así		X				Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	Durante el mes objeto de cobro no se adelantaro n procesos de

	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							autoevaluación institucional, registro calificado o actividades relacionadas con SACES que requirieran apoyo técnico o consolidación documental
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO		X				En espera de proceso de certificación	En espera de proceso de certificación
15	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		X				Asistencia a la semana de transferencia del 02 al 06 de febrero de 2026 para efectos del trámite de la cuenta de cobro.	Evidencias fotográficas

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	Actividad de procesos de matrícula de aprendices articulación con la media	**X**				Asistí a la jornada de sensibilización utilidad para el cumplimiento de obligaciones contractuales	Evidencias fotográficas

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 28 días del mes de febrero de 2026

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR. 9200521**
Coordinación Academica