Apartadó, 28 de febrero de 2026

Señor
CARLOS ANDRES DIAZ MESA
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.9026518 DE 2026**, DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2026.

INFORME No. **01**

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 los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional titulada y/o complementaria, en modalidad virtual en el Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico.			
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.9026518 DE 2026**			
Contratista:	**DAIRO ALBERTO SANTOS MONTES**			
Valor del Contrato:	$49.112.052			
Valor honorarios mes:	$4.579.580			
Fecha de inicio:	02 DE FEBRERO DE 2026			
Fecha de terminación:	12 DE DICIEMBRE DE 2026			
Número de la póliza:	65-46-101068032	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 15/04/2027

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: X**	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza: 15/04/2027			
	Valor Final Póliza: $4.911.205			

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:	$49.112.052
Valor total pagado:	$4.579.580
Saldo total por pagar	$44.532.472

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	Impartir formación	x				(Evidencias Plataforma Zajuna, grabaciones		

	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.	profesional en los programas tecnológicos, Tecnología En Desarrollo Publicitario Fichas: 3186056, 3236520. Técnica en Venta de Productos en Línea. Fichas: 3236486, 3236487					Sesiones en línea, atención a dudas) programas tecnológicos, Tecnología En Desarrollo Publicitario Fichas: 3186056, 3236520. Técnica en Venta de Productos en Línea. Fichas: 3236486, 3236487	
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 de programas tecnológicos, Tecnología En Desarrollo Publicitario Fichas: 3186056, 3236520. Técnica en Venta de Productos en Línea. Fichas: 3236486, 3236487	
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 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.	

	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.							
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 Fichas: 3186056, 3236520. Técnica en Venta de Productos en Línea. Fichas: 3236486, 3236487	
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de	Proceso desarrollado en la plataforma y en Sofia Plus.	x				Programa tecnológico, Tecnología En Desarrollo Publicitario	

	aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación						Fichas: 3186056, 3236520. Técnica en Venta de Productos en Línea. Fichas: 3236486, 3236487 , Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
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 no se realizó comité.				x	En este mes no se realizó comité evaluativo.	
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	Manejo de la información en la plataforma de Sofia Plus	x				Programas tecnológico, Tecnología en Desarrollo Publicitario Fichas: 3186056, 3236520. Técnica en Venta de Productos en Línea. Fichas: 3236486, 3236487Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	

	contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.							
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.	Actividades desarrolladas en la plataforma de Zajuna y Teams.	x				Uso de Zajuna y Teams para orientar la FPI	
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	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.	
11	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico,	Divulgación realizada en las fichas que se acompañan por diversos medios.	x				Envió de mensajes por Correo electrónico y chat de WhatsApp	

	acorde a la especialidad técnica.							
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Durante el desarrollo de cada fase del programa, el Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) realiza un seguimiento sistemático al avance académico y a la participación de los aprendices en el AVA.	x				Envió de mensajes por Correo electrónico y chat de WhatsApp	
13	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	
14	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.	
15	Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de	Durante la ejecución del programa de formación, el Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) realiza la revisión, aplicación y	x				El Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) realizó la revisión, aplicación y seguimiento permanente de los lineamientos	

	aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	seguimiento permanente de los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones AVA vigente. Esta actividad inicia desde el alistamiento del ambiente virtual y se mantiene durante todo el desarrollo del proceso formativo					definidos en la Guía de Orientaciones AVA vigente.	
16	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.	Brindar apoyo oportuno y eficaz en las actividades asociadas a los procesos de contratación asignados por el supervisor u ordenador del gasto, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales, la trazabilidad documental y la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	x				Para este mes se asistió a las reuniones de lineamientos contractuales de Instructores organizada por la coordinación académica del centro de formación.	
17	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.	

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.

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.9026518 DE 2026**
Coordinación Academica