Apartadó, 31 de marzo de 2026

Doctor
Carlos Andrés 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.9023334 de 2026, DURANTE EL MES DE MARZO DE 2026.

INFORME No. 02

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ			
Objeto del Contrato:	5_9504_163 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.9023334 de 2026			
Contratista:	Julian Andrés Lugo Castañeda			
Valor del Contrato:	$ 48.954.135			
Valor honorarios mes:	$ 4.737.497			
Fecha de inicio:	02 de febrero de 2026			
Fecha de terminación:	11 de Diciembre de 2026			
Número de la póliza:	53-46-101022456	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 12/04/2027

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:		
	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:	$ 48.954.135
Valor total pagado:	$ 9.317.077
Saldo total por pagar	$ 39.637.058

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9500538039				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 236.900	$ 303.300	$ 19.800	$	$ 560.000
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Noviembre**	
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 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.	Se orientó la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y se desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. grupo 3449454	X				Informes de supervisión y ejecución contractual reporte de juicios evaluativos, planeación, portafolio del instructor.		
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		X				Fotos y listados de asistencia		

	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.							
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.	Se realizo inducción a la formación en la técnica en producción Agropecuaria Grupo 3449454					Fotos y listados de asistencia	

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.	Se entregó al Supervisor del Contrato la información solicitada relacionada con la ejecución de la formación, incluyendo proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, diligenciamiento del plan concertado, actas de apertura y cierre, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, así como los informes requeridos por la formación por competencias.	X				Los informes se encuentran en el secop.	
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	Se emitió e informó a los aprendices y a la Coordinación Académica, dentro del plazo máximo de ocho (8) días hábiles, el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o	X				Reportes de juicios evaluativos, listados de aprendices activos, registros de tiempo (Sofia plus)	

	proceso de formación.	competencia del proceso formativo.						
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.	No aplica para este mes	X					
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	Se reportaron en el sistema SOFIA Plus todas las actividades bajo su responsabilidad, garantizando la calidad y coherencia de la información con el proceso formativo, tales como inasistencias, creación y asociación de rutas de aprendizaje, reconocimiento de aprendizajes previos, y se informaron oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias, novedades y	X				Reportes de juicios evaluativos, gestión de ruta, listados de aprendices activos, registros de tiempo (Sofia plus)	

	contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	hallazgos identificados.						
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.	No aplica para este mes	X					
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 este mes	X					
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 aplica para este mes	X					

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.	Se realizo divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, de acuerdo con la especialidad técnica.	X				Actas y fotos	
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	No aplica para este mes	X					
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	No aplica para este mes	X					

	de la Coordinación Académica.							
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se cuenta con certificación de la Norma de Competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.	X				Certificado de competencia laboral vigente	
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.	No aplica para este mes	X					
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.	Se realizaron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	X				Fotos y actas	

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 marzo de 2026.

HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9023334 de 2026
Cargo del supervisor: Profesional AgroSENA CTAPT

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual (folios)*

Copiar link de carpeta compartida donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución.