Apartado, 31 de MARZO de 2026

Doctor
CARLOS ANDRES DIAZ MESA
Subdirector (E) Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR. 9143661 DE 2026, DURANTE EL MES DE MARZO DE 2026.

INFORME No. **2**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	**HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ**			
Objeto del Contrato:	5_9504_308 Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria deacciones de formación en la estrategia CAMPESENA, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 9143661 DE 2026			
Contratista:	**OCTAVIO FERNANDO MARIN VELEZ**			
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:	**6546101068883**	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:**	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: **4646070909- 4646534115**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ **236.900**	$ **303.200**	$ **9.900**	$	$ **550.000**
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.

No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro	Cumple	Cumple	No cumple	No aplica	Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según	Se llevó a cabo la orientación y acompañamiento permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación (SIGA) del SENA. Esta labor se documentó en la plataforma Compromiso, asegurando la trazabilidad de las actividades en los programas del área temática asignada.	x				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02. Guía de aprendizaje código: GFPI-F-135 Proyecto Formativo	

	asignación de grupos.							
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se aplicó una prueba diagnóstica y desarrollar una entrevista individual para identificar los conocimientos previos y los estilos de aprendizaje de cada participante, permitiendo así la planificación de estrategias pedagógicas adaptadas a sus necesidades.	x				Listados de asistencia versión gd-f-014 v02. Ficha de caracterización ID Acta de reunión, carta radicada, registros masivos.	
3	Acompañar a la población	Se brindó asistencia	x				Formato planilla de	

	campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	técnica a 15 aprendices campesinos para fortalecer la planificación de mejoras en su producción familiar, optimizando su capacidad productiva y promoviendo prácticas sostenibles, en alineación con el protocolo de atención de la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular – CampeSENA.					asistencia Formato Lista de asistencia para programas de formación Campesena Guía de aprendizaje código: GFPI-F-135	
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera	Se registró y actualizó en SOFIA PLUS la información académica y administrativa del proceso de formación con claridad y oportunidad, asegurando su trazabilidad y entregando informe al supervisor del contrato.	x				Plataforma Sofía plus, Diagrama del instructor, Informe Sofía plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva	

	temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato							
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	Se programó y reportó a su supervisor de contrato, con una antelación de 10 días, la formación extramural a realizar al lugar destinado Adjuntó el plan de formación, la lista de participantes y la logística requerida, obteniendo la autorización escrita antes de su movilización.	x				Formato único de transporte programa CAMPESENA, reposa en el Drive Regional del programa CAMPESENA Agenda de desplazamiento	
6								

	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	Se evaluó el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa mediante herramientas tecnológicas, emitiendo un juicio valorativo en un plazo máximo de tres días tras finalizar el resultado de aprendizaje.	x				Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06	
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de	Se reportó información sobre la creación de unidades productivas, asegurando calidad, oportunidad y veracidad, tras recibir las formaciones complementarias en la ruta correspondiente.	x				Listados de asistencia versión gd-f-014 v02. Ficha de caracterización ID Acta de reunión, carta radicada, registros masivos.	

	unidades productivas							
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participa en la inducción y análisis de los lineamientos de la estrategia Campesena vigencia 2025, para identificar potenciales asociaciones o grupos asociativos que cumplan con las características de participación	x				Asistencia a Complejo, lista de asistencia, evidencia fotográfica.	
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Se brindó acompañamiento en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, destacando sus objetivos, alcance, metodología y el impacto esperado en la cadena de valor.	x				Formato planilla de asistencia GD-F- 014 v02.	

10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias	Se asistió mensualmente a las reuniones de seguimiento operativo del programa, convocadas por la coordinación académica y/o misional, asegurando la correcta implementación del esquema operativo de la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular – CampeSENA, y generar las evidencias correspondientes.	x				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02 generado con actores gubernamentales y No Gubernamentales. Acta de reunión, carta radicada	
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección	Se asistió a eventos técnicos y estratégicos organizados por la dirección general, regional o centro de formación, y compartir los conocimientos	x				Acta de reunión, carta radicada. Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02	

	general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	adquiridos con el equipo de trabajo para fomentar su desarrollo y mejorar la toma de decisiones.						
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se elaboró y entregó el informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales, detallando el avance de las metas, análisis de resultados y acciones correctivas necesarias. Al finalizar el contrato, presentar el informe anual de gestión de acuerdo con los requisitos establecidos por el supervisor de contrato.	x				Informe cargado en drive acorde a lo indicado por la supervisión.	

13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos,	En caso que aplique se dispondrá o estará atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo.	x				Acta de novedades, Informe cargado en drive acorde a lo indicado por la supervisión.	

	así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente							
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas	alternativas de desarrollo asignadas. Se realizó seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz utilizando los formatos vigentes en la plataforma Compromiso, según las	x				Formato Perfil de proyectos productivos. Matriz unidades productivas	

	de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado							
15	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	Se realizó actividades de apoyo en las fases precontractual, contractual y poscontractual, según las indicaciones del supervisor u ordenador del gasto.	x				no aplica para el periodo	
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 ejecutó las actividades adicionales asignadas por el supervisor, relacionadas con la especialidad del programa de formación y el objeto del contrato, garantizando su cumplimiento efectivo.	x				no aplica para el periodo	

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, el 31 de MARZO de 2026.

HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR. 9143661 DE 2026***
Profesional G09 agrosena

Anexos*: Evidencias ejecución contractual (folios)*

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