Apartado, 31 de marzo de 2026

Doctor
Carlos Andrés Diaz Meza
Subdirector (E) Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.9143750 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, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	**HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ**			
Objeto del Contrato:	*5_9504_321 Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria de acciones de formación en la estrategia CAMPESENA, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.*			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9143750			
Contratista:	**Jorge Armando Ricardo Felfle**			
Valor del Contrato:	$ 48.954.135			
Valor honorarios mes:	$ 4.737.497			
Fecha de inicio:	2 de febrero de 2026			
Fecha de terminación:	11 de Diciembre de 2026			
Número de la póliza:	CO1.WRT.19171670	Vigencia	Desde: 27-01-2026	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:**	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: **6007837364**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 229.000	$ 293.100	$ 19.200	$	$ **541.300**
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, 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 asignación de grupos.	Estructurar el alcance de las acciones o programas de formación mediante la implementación en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA (PHVA).	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.		
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Sistematización y Articulación de los programas de acuerdo con los modelos de negocio de los aprendices y el fortalecimiento que necesiten en los emprendimientos que se vayan a	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.		

		desarrollar con la finalidad de llevarlos a cabo en los Programas de Formación a implementar.						
3	Acompañar a la población 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.	Identificar opciones de mejora en las producciones para fortalecer. Formación y asistencia oportuna al sistema de producción que se esté definido para la atención.	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	
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 temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Formulación de proyectos productivos para postulaciones a convocatorias. Realizar implementación de buenas prácticas agrícolas.	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	
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	Realizar trazabilidad a los grupos productivos, realizando de manera conjunta la Entrega de	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	

	salida, en el marco de su objeto contractual.	información oportunamente.						
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.	Proyectar informe y listado de recorridos para visita de las for maci ones prog ram adas . Realizar la entrega de evidencias del proceso pedagógico y productivo.	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	
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 unidades productivas.	Realizar seguimiento a las competencias de formación.	X				Se viene avanzando en los procesos de concertación de grupos para los fortalecimientos, puesto a que no se tienen grupos recientes.	
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Reportar la información bajo criterios de oportunidad, autenticidad y completitud para el apoyo. Fortalecimiento del proyecto productivo UP.	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	

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.	Realizar las capacitaciones establecidas con el fin aprender el manejo de las plataformas pedagógicas utilizadas, siempre tendiente a generar autoaprendizaje.	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	
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	Realizar reuniones y alianzas con instituciones pertinentes. Promover o fomentar entre los socios o aprendices el emprendimiento social.	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Ser parte activa en la organización de actividades pro-consecución de recursos (subastas, ferias, mercados campesinos, entre otros)	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las	Se participa en la inducción general y programada por					✓ Formato planilla de	

	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.	la dirección nacional de programa SER. Tener apropiación de los conocimientos impartidos para que sean de ayuda al momento de ser apoyo para la implementación de tecnologías con los emprendedores.	X				asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	
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, 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	Reporte de información escrita o virtual según los avances obtenidos a la fecha y de acuerdo con lo requerido por los supervisores del grupo de trabajo.	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	

	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 de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Realizar seguimiento y control de las actividades solicitadas, como autoevaluación de los saberes impartidos con base en el hacer de cada actividad.	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	
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 realizarán la certificación en las normas establecidas para adquirir las competencias en el área.	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	
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 estará en constante apoyo al supervisor del contrato para lograr las metas propuestas.	X				✓ Formato planilla de asistencia Código: GOR-F-085 versión 02 ✓ Registro fotográfico.	

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 CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9143750 de 2026
Profesional G09. Agrosena

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual (15)*

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

JORGE ARMANDO RICARDO FELFLE