Apartadó, **31 de mayo** de 2026

Señor
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.9026830 DE 2026**, DURANTE EL MES DE **MAYO** DE 2026.

INFORME No. **04**

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. 9026830 DE 2026**			
Contratista:	Ana Carolina Quintero Negrette			
Valor del Contrato:	$ 49.112.052			
Valor honorarios mes:	$ 4.737.497			
Fecha de inicio:	2 De Febrero De 2026			
Fecha de terminación:	12 De Diciembre De 2026			
Número de la póliza:	11-46-101101686	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: 12/04/2027		
		Valor Final Póliza: 4,911,205.20		

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:	**$ 18.792.071**
Saldo total por pagar	**$ 30.319.981**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **1080842419**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
236.900	**303.200**	**9900**	**N/A**	**$ 550.000**
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: x	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	Se orientó formación en la competencia de inglés en los programas de	**X**				Evidencias de calificación en Sofía Plus y Sajuna. Listas de asistencia,		

	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.	ejecución de la formación profesional integral en las fichas: 3335740, 3335741, 3070147, 3070145, 3335644, 3336289, 3335930, 3186123 y 3186124.					grabaciones de videoconferencias, diagrama de horario, informe de apoyo a la formación y cronograma de cada ficha.	
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.	Comunicación constante con los equipos ejecutores de las fichas para establecer fechas de ejecución de guías, acordar fechas de videoconferencias y estrategias de permanencia.	**X**				Reuniones de parte del equipo ejecutor.	
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	N/A				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

	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.	Informes mensuales y seguimiento a evidencias de los aprendices. Además de los juicios evaluativos.	**X**				Se califican juicios evaluativos en las fichas: informes mensuales y seguimiento a evidencias de los aprendices. Además de los juicios evaluativos	
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.	Se califican juicios evaluativos en las fichas: 3335740, 3335741, 3070147, 3070145, 3335644, 3336289, 3335930, 3186123 y 3186124.	**X**				Juicios calificados en Sofía plus.	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido	Comunicación constante con los equipos ejecutores de las fichas para establecer fechas de ejecución de guías, acordar fechas de videoconferencias y	**X**				Reuniones de parte del equipo ejecutor. Firma de acta de comités.	

	proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	estrategias de permanencia.						
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.	N/A				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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.	Calificación de evidencias y Raps de los aprendices en los tiempos estipulados, además de compartir los avances del proceso formativo en cada videoconferencia.	**X**				Centro de calificaciones de Sajuna, Sofía plus y grabaciones de videoconferencias.	
9	Participar en la generación y desarrollo	N/A				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron	

	de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional						acciones referentes al cumplimiento de 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.	Se acató en todo momento la normatividad del Sistema Integral De Gestión de Calidad.	**X**				Se acató en todo momento la normatividad del Sistema Integral De Gestión de Calidad.	
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 comparte la oferta educativa del CTAPT	**X**				Se comparte la oferta educativa del CTAPT a través de los estados en WhatsApp.	
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Animar a los aprendices a no desistir de su formación en cada videoconferencia. Realización se sesiones en línea para aclarar sus dudas e inquietudes sobre las evidencias a presentar en la transversal de inglés.	**X**				Grabaciones de videoconferencias y planes de oportunidad para que presenten las evidencias pendientes y aprueben cada Rap en cada guía de aprendizaje.	
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	Proyecto formativo, guías de aprendizaje, videoconferencias, retroalimentación constante a los aprendices de sus evidencias.	**X**				Proyecto formativo, guías de aprendizaje, videoconferencias, retroalimentación constante a los aprendices de sus evidencias.	

	presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.							
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.	El curso se encuentra realizado y aprobado.	**X**				Certificado de la norma.	
15	Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Eventos creados en Sofía plus y cronograma de actividades. Evidencias de las aprendices calificadas con su retroalimentación, calificación en Zajuna y Sofía plus.	**X**				Evidencias de las aprendices calificadas con su retroalimentación, calificación en el Zajuna y Sofía plus.	
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.	Se entrega el informe de ejecución contractual en la fecha solicitada.	**X**				Informe de ejecución contractual.	
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.	Se ejerció formación en las fichas asignadas para este mes: 3335740, 3335741, 3070147, 3070145, 3335644, 3336289, 3335930, 3186123 y 3186124.	**X**				Plataforma Sajuna y Sofía plus.	

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 mayo** de 2026.

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR. 9026830 DE 2026**
Coordinación Academica