Apartadó, 31 de mayo de 2026

Doctor
CARLOS ANDRES DIAZ MESA
Subdirector (E)
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.9111730 DEL 2026 DURANTE EL PERIODO **01/05/2026 al 31/05/2026**

INFORME No. **4**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	OSMAN JOSUE PEREA CASTRO			
Objeto del Contrato:	Prestar temporalmente servicios personales para impartir formación Profesional Complementaria en las redes de conocimiento en el programa de atención a población víctimas y grupos étnicos en Urabá, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9111730 DEL 2026			
Contratista:	NATALIA OSORIO CEBALLOS			
Valor del Contrato:	$ 37.846.329			
Valor honorarios mes:	$ 3.662.548			
Fecha de inicio:	02 de Febrero de 2026			
Fecha de terminación:	11 de Diciembre de 2026			
Número de la póliza:	65-46-101068347	Vigencia	Desde:02/02/2025	Hasta: 20/04/2027

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: $3.748.632.90

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:	$ 37.846.329
Valor total pagado:	$ 14.528.107
Saldo total por pagar	$ 23.318.222

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **4649796587**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 218.900	**$ 280.200**	**$ 9.200**	N/A	**$ 508.300**
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 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 realiza proceso de inducción de políticas Sena para la vigencia 2026. -programación de formación -elaboración de fichas - Se desarrolla las siguientes acciones de formación en el mes de ABRIL: Cursos de técnicas de maquillaje social y tendencias de manicura y pedicure en el municipio de apartado, corregimiento de nueva colonia. (3469063) APLICACIÓN DE TECNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL (3469069) APLICACIÓN DE TECNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL 3481465)TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA (3472560) APLICACIÓN DE TECNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL (3472741) TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	**X**				Listado de asistencia Evidencias Fotograficas NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026	Ninguna
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de	No se desarrolla durante este periodo				X	No se desarrolla durante este periodo	Ninguna

	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.							
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	Se realizo el proceso de inducción de aprendices de formación complementaria, 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	**X**				Portafolio de evidencias listado de asistencia NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026	Ninguna

	manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	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.	Se entrega al supervisor de contrato las informaciones solicitadas en relación con el proceso de ejecución de la formación y procesos administrativos	**X**				-portafolio de evidencias NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026	Ninguna

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 emite 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	**X**				Portafolios de evidencia NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026	Ninguna
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 se desarrolla durante este periodo				X	No se desarrolla durante este periodo	Ninguna
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	Se realiza proceso de inscripción de aprendices y matricula, asociar a ruta de aprendizaje y juicios evaluativos en Sofia plus.				X	Portafolio de evidencias NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026	Ninguna

	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.							
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.	Se realiza actualización constante del portafolio de evidencias alojado en el one drive del correo general del programa de inclusión social vulnerablesctapt@sena.edu.co	**X**				Portafolio de evidencia NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026	Ninguna
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se desarrolla durante este periodo				X	No se desarrolla durante este periodo	Ninguna

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 desarrolla durante este periodo				X	No se desarrolla durante este periodo	Ninguna
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 realiza socialización de la oferta académica de formación complementaria del Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico en la dependencia de inclusión social.				X	Portafolio de evidencia NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026	Ninguna
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se Implemento las estrategias de retención de los aprendices facilitando o flexibilizando los horarios y todas las herramientas necesarias para el proceso de formacion	**X**				Portafolio de evidencia NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026	Ninguna
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	No se desarrollo durante este periodo	**X**				No se desarrollo durante este periodo	Ninguna

	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.							
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se realizo proceso de inscripción en el mes de febrero para realización de la competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	X				Pantallazo inscrpcion	Ninguna
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.	Se llevan a cabo las actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	X				Portafolio de evidencia NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026	Ninguna
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del	Se realizan todas las actividades y lineamientos asignados por el supervisor y políticas del programa de inclusión social y					Portafolio de evidencia NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026	Ninguna

	programa de formación y el objeto contractual.	atención a víctimas y la ejecución de las formaciones complementarias 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 Apartado, a los 31 días del mes de mayo de 2026.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No **No** CO1.PCCNTR.9111730 DEL 2026
Coordinador Académico

***Anexos**:*

- *Planilla pago de honorarios*
- *Planilla de pago seguridad social*
- *Diagrama del instructor*
- *Reportes de horas académicas*
- *Actas de inicio de formación*
- *Listados de asistencia*
- *Formato de evidencia fotográfica*
- *Orden de viaje de mayo*
- *Legalización de viaje abril*

***link de carpeta compartida donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución**:*
NATALIA OSORIO CEBALLOS - 2026