Apartadó, 31 de mayo de 2026

Doctor
Carlos Andrés Díaz 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.9111956 de 2026**, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026.

INFORME No. **4**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	AIDA LUZ BALLESTERO 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.9111956 de 2026**			
Contratista:	DAINIRI JOHANA CAMARGO URREGO			
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:	M-100290297	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 18/04/2027

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: No Aplica.				

Novedad informada a la aseguradora	**SI:**	**NO: X**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: 18/04/2027		
	Valor Final Póliza: COP$ 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: 84964864				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 236.900	$ 303.200	$ 9.900	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 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.	Orientar las fichas No. 3185900 y 3185901 del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos: **Competencias:** 210303025 - Calcular costos de operación de acuerdo con métodos. 260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101069 - Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje. 210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa. **Resultado de Aprendizaje:** 210303025-03 - Elaborar informe del	x				Cronograma en curso, sin atraso. Soporte sesiones en línea y anuncios.	

		costo logístico según procedimientos y políticas de la organización. 260102013-02 - Monitorear el desempeño del plan logístico según programación establecida. 210101069-04 - Validar la distribución de las zonas de almacenamiento de acuerdo con el flujo de la operación logística. 210201052-03 - Inspeccionar el cumplimiento de las funciones de talento humano teniendo en cuenta los procedimientos y metas establecidas por la organización. Orientar la ficha **No. 3336474** del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos: **Competencias:** 210101051 - Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico. **Resultados de Aprendizaje:** 210101051-02 - Definir requerimientos según las técnicas de pronóstico y horizonte de planeación. 210101051-03 - Pronosticar los requerimientos según						

		el comportamiento de la demanda. 210101051-04 - Interpretar resultados del pronóstico de acuerdo con los requerimientos del mercado. Orientar la ficha **No. 3118348** del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos: **Competencia:** 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes. 260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101071 - Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto. **Resultado de Aprendizaje:** 210101029-04 - Validar la operación importación o exportación de acuerdo con las políticas y acuerdos comerciales. 260102013-03 - Reportar resultados del plan de operación logística según necesidades de la organización.						

		210101071-04 - Validar el plan de compras teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. Orientar la ficha **No. 3466093** del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos: **Competencia:** Fase Inducción. **Resultado de Aprendizaje: 240201530-01.** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.						
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	Se desarrolla reuniones con instructora Sandra Londoño e instructores Transversales.	x				Pantallazo Correo y sesiones virtuales.	

	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.	Proceso de matrícula e inducción ficha 3466093.	x				Soporte apoyo proceso de matrícula y apoyo en inducción.	
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.	Las evidencias y guías de aprendizaje se encuentran al día conforme a la planeación pedagógica enviada a la Coordinación.	x				Soporte plataforma Zajuna y carpeta compartida.	

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 culmina el proceso de calificaciones el 6 de marzo de las fichas 3185900 y 3185901, las cuales se encuentran en proceso de plan de nivelación. La ficha 3336474 Cerró guía 1 el 8 de marzo, en proceso de calificación evidencias de aprendices que entregaron en la última semana y nivelación de la guía 1. La fase I culmina el 19 de abril de 2026, en proceso de calificación. Ficha 3118348 en acompañamiento y organización con el fin de estabilizar la ficha. Ficha 3466093 cerró fase de inducción el 3 de mayo de 2026, en proceso de calificación evidencias inducción.	x				Soporte calificaciones y juicios evaluativos.	
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.	Comité de evaluación y seguimiento mayo de 2026.	x				Comité programado para última semana de mayo de 2026.	
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	

	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.							
8	Usar y gestionar 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.	Desarrollo de la formación en la plataforma Zajuna.	X				Pantallazos anuncios y sesiones.	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. .	
10	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

	designados por el supervisor u ordenador del gasto.							
11	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".				x	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	
12	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".				x	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se desarrolla plan de nivelación para las fichas 3185900 y 3185901 correspondiente a la fase II Planeación. Plan de nivelación ficha 3336474 Fase I – Guía 1.	x				Soporte anuncios en zajuna y correo.	
14	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 de la Coordinación Académica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

15	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.	Certificado vigente.	X				Adjunto soporte.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				x	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
17	Para instructores virtuales: 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.	En cumplimiento de la guía.	x				No hay evidencia, se cumple lo establecido en la guía.	

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.9111956 de 2026.**
Coordinación Académica