



Apartadó, 31 de marzo de 2026

Doctor

HAROLD EDUARDO VELEZ CASTRO

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.9163549 DE 2026**, DURANTE EL MES DE MARZO DE 2026.

INFORME No. 02

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:	<i>5_9504_069 Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual, en los programas de formación financiados con recursos regulares, en el Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico.</i>		
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9163549 DE 2026		
Contratista:	JOSÉ DANIEL RIVERA		
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:	M-100290665	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: X	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: 6010393051				
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:	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 Formación	la Impartir formación profesional titulada y/o	X	Listado de asistencia		



	<p>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.</p>	<p>complementaria en la red de conocimiento de informática, diseño y desarrollo de software (tic) en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, pecuario y Turístico realizar guías de aprendizaje basadas en el proyecto formativo. en el programa de Tecnología en desarrollo de medios gráficos visuales en las competencias: Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos</p> <p>Fichas: 3169208 – 2999183 – 3383103 - 3142624</p>					
2	<p>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</p>	<p>Participación activa en el equipo ejecutor mediante la realización de las actividades propuestas por este.</p>			X	<p>Acta de participación y listados de asistencia.</p>	<p>N/A para este mes</p>



	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 manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Participación activa en el proceso de inducción de los aprendices	X			Listado de asistencia	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el	Portafolio de evidencias	X			Listado de asistencia	



	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.						
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.	Informar cada vez que se evalúe un resultado o competencia.	X			Reporte de juicios evaluativos	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento	Desarrollo de actas de grupos de formación modalidad presencial.	X			Listado de asistencia, acta individual de grupo	



	<p>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.</p>						
7	<p>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</p>	<p>Subir anuncios de entregas de evidencias, asistencias, adjuntar correos a aprendices en la plataforma habilitada. Al presentar anomalías, enviar correos al supervisor las actas de solicitud de lo anterior mencionado</p>	X			Informe de ejecución sofia plus	



	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	Clases virtuales y uso de sofia plus, usar las plataformas requeridas para la ejecución de la formación	X					Correo sena, sofia plus
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Programación de proyectos				X		N/A
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.	Hacer participación cuando sea requerido				X		N/A
11	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial,	Apoyar las convocatorias con las siguientes acciones: perifoneo, casa a casa, inscripción de aspirantes				X		N/A



	Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.						
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Llamadas, correos electrónicos, planes de mejoramiento	X			Formato de registro de novedades	
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 presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Hacer participación cuando sea requerido			X	NA	
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE	Realizar la evaluación de la norma correspondiente	X			Certificado	



	ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.						
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.	Participación en todas las actividades de procesos	X				Registro de asistencia
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.	Participación en todas las actividades de procesos	X				Registro de asistencia

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 marzo de 2026.

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX

Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.9163549 DE 2026**

Coordinación Académica